Ontario

# Manuel de budgéstisation des dépenses en capital des municipalités

PRINTEMPS 2000

Ministry of
Municipal Affairs
and Housing

Office of the Minister

777 Bay Street
Toronto ON M5G 2E5
Tel (416) 585-7000

Ministère des
Affaires municipales
et du Logement

Bureau du ministre

777 rue Bay
Toronto ON M5G 2E5
Tél (416) 585-7000

Ontario

mars 2000

Mesdames et messieurs les présidentes et présidents des conseils municipaux,

C'est avec grand plaisir que je vous présente la première édition du Manuel de budgétisation des dépenses en capital des municipalités. Ce manuel et le logiciel qui l'accompagne ont pour but de vous aider à adopter une approche méthodique de la planification et de la budgétisation des dépenses en capital de votre municipalité.

Ce manuel et le logiciel sont le résultat d'un projet de collaboration sans précédent mené à bien par un comité formé de représentantes et représentants du ministère des Affaires municipales et du Logement, et notamment de sa Direction des finances municipales, de sa Direction des services de soutien aux municipalités et de plusieurs bureaux des services aux municipalités, de différentes municipalités, de l'Association des directeurs généraux, secrétaires et trésoriers municipaux de l'Ontario, de la Municipal Finance Officers' Association of Ontario (MFOA), et de l'Institut canadien des comptables agréés.

Le gouvernement est déterminé à faire son possible pour aider les municipalités à fonctionner de manière plus efficiente, plus efficace et plus responsable vis-à-vis des contribuables. À mon sens, le Manuel de budgétisation des dépenses en capital des municipalités constitue un pas de plus dans cette direction. En effet, il a été élaboré dans l'objectif d'aider les municipalités à déterminer leurs besoins d'immobilisations. Compte tenu de la réorganisation des services locaux, la budgétisation des dépenses en capital est un élément de plus en plus important de la planification, du financement et de la gestion de l'infrastructure municipale. Certaines municipalités ont sans doute déjà adopté un système de budgétisation des dépenses en capital, et nous reconnaissons la difficulté d'établir ce système, surtout pour les petites et moyennes municipalités aux priorités concurrentes. Le présent manuel et le logiciel qui l'accompagne visent à combler ce besoin; vos observations sont les bienvenues, car elles permettront aux partenaires qui ont collaboré à la création de ces outils de continuer à les perfectionner.

/2

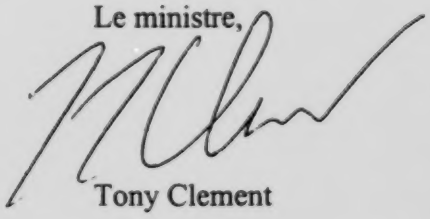
Mesdames et messieurs les présidentes et présidents des conseils municipaux,

L'Association des directeurs généraux, secrétaires et trésoriers municipaux de l'Ontario et la Municipal Finance Officers Association organiseront ce printemps des séances de formation sur l'utilisation de ce manuel et la production des documents nécessaires à la budgétisation des dépenses en capital à court et à long terme. Vous trouverez plus de renseignements sur ces séances sur les sites web de ces deux organismes, dont les adresses sont respectivement <www.amcto.com> et <www.mfoa.on.ca>. Le personnel des divers bureaux des services aux municipalités du ministère des Affaires municipales et du Logement se tient aussi à votre disposition en cas de besoin.

Le Manuel de budgétisation des dépenses en capital des municipalités, disponible en ligne sur le site web du ministère <www.mah.gov.on.ca>, sera distribué lors des séances de formation et remis aux personnes intéressées, sur demande, par les bureaux des services aux municipalités.

En espérant que ce manuel vous sera utile pour assurer la saine gestion et la croissance continue de votre municipalité, je vous prie de croire, Mesdames et Messieurs, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre,



Tony Clement

c. c. Directrices administratives et directeurs administratifs, trésoriers et trésorières, secrétaires des municipalités

101-01194/

Ontario

# Manuel de budgétisation des dépenses en capital des municipalités

Publication du :
Ministère des Affaires municipales et du Logement
Printemps 2000

ISBN 0-7778-9300-2
© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2000

Available in English : *Municipal Capital Budgeting Handbook*

## AVIS

Le ministère des Affaires municipales et du Logement publie le présent manuel dans l'intention de faciliter la tâche des personnes responsables de la budgétisation des dépenses en capital des municipalités. Vu la complexité des questions dont traite ce manuel, il est toutefois fort possible que certaines circonstances ou particularités locales n'aient pas été prises en considération ou qu'elles excluent l'application des conseils donnés ci-après. De plus, les explications fournies dans ce manuel reflètent des lois et des pratiques qui ne sont pas immuables. Il appartient aux municipalités de prendre localement les décisions qui s'imposent, notamment en matière de conformité aux lois ou règlements en vigueur. La lecture du présent manuel ne doit donc aucunement remplacer la consultation des professionnels, juristes ou autres, compétents dans un domaine particulier. Toute personne qui appuie ses décisions sur le contenu du présent manuel en assume la pleine et entière responsabilité.

Malgré tout le soin apporté à la production du présent manuel, le ministère rejette toute responsabilité légale, directe ou indirecte, vis-à-vis de son contenu ou des conséquences pouvant découler de son utilisation.

## TABLE DES MATIÈRES


Remerciements ..... (i)

1. Introduction ..... 1
   - 1.1 Introduction ..... 1
   - 1.2 Aperçu du système financier des municipalités ..... 3
   - 1.3 Budget des dépenses en capital ou «budget des immobilisations» ..... 6
   - 1.4 Dépenses en capital ou «immobilisations» ..... 6
   - 1.5 Utilité et utilisateurs du budget des immobilisations ..... 13

2. Processus de budgétisation des dépenses en capital ..... 18
   - 2.1 Aperçu du processus ..... 18
   - 2.2 Politiques régissant le processus ..... 28

3. Options de financement des dépenses en capital ..... 32
   - 3.1 Tour d'horizon ..... 32
   - 3.2 Financement interne ..... 32
   - 3.3 Financement externe ..... 37

4. Budget des immobilisations ..... 48
   - 4.1 Aperçu des documents budgétaires ..... 48
   - 4.2 Présentation détaillée du budget des immobilisations ..... 50
   - 4.3 États sommaires ..... 60
   - 4.4 Rapports spécialisés ..... 62

5. Gestion de la dette ..... 77
   - 5.1 Généralités ..... 77
   - 5.2 Calcul de la capacité d'emprunt maximale ..... 78
   - 5.3 Endettement à long terme ou comptabilisation au décaissement? ..... 84

6. Répercussions à long terme ..... 88

7. Exécution du budget des immobilisations ..... 93
7.1 Suivi des travaux en cours ..... 93
7.2 Clôture des comptes relatifs aux travaux achevés ..... 94
7.3 Présentation et vérification de l'information financière ..... 95

8. Quelques remarques pour terminer ..... 98

Annexe A - Glossaire ..... 100

Annexe B - Exemples de documents, méthodes et politiques adoptés par des municipalités ontariennes ..... 104

Annexe C - Règlement de l'Ontario 799/94 ..... 106

Annexe D - Réserves, fonds de réserve, abattements, fonds en fiducie et autres fonds spéciaux 114

Annexe E - Tableaux du rapport d'information de 2000 ..... 140

Annexe F - Autres publications et sources de renseignements ..... 150

Annexe G - Logiciel de budgétisation et consignes d'emploi ..... 153

## REMERCIEMENTS

Le comité de travail qui a préparé le présent manuel et le logiciel qui l'accompagne tient à remercier pour leur contribution au premier, Gary Scandlan et Nancy Andrew de CN Watson and Associates, et pour son apport au second, Susan Martin de SMH Computing Consultants.

Le comité de travail remercie par ailleurs la Direction des communications, la Direction des services juridiques et la Direction des services de vérification du ministère des Affaires municipales et du Logement pour l'apport de leurs membres à la production de ce manuel, notamment en matière de connaissances techniques.

## MEMBRES DU COMITÉ DE TRAVAIL

Frances Johnston, Direction des finances municipales, Ministère des Affaires municipales et du Logement (présidente)

Krishna Goojha, Direction des finances municipales, Ministère des Affaires municipales et du Logement (secrétaire)

Robb Anderson, Bureau des services aux municipalités (région du Nord-Ouest), Ministère des Affaires municipales et du Logement

Tim Beauchamp, Institut canadien des comptables agréés (personnel de la comptabilité et de la vérification dans le secteur public)

Heather Bell, Municipal Finance Officers Association (MFOA)

Judy Dezell, Bureau des services aux municipalités (région du Sud-Ouest), Ministère des Affaires municipales et du Logement

Craig Dyer, Service des finances, Cité de Guelph

Joanne Young Evans/Ken Cousineau, Association des directeurs généraux, secrétaires et trésoriers municipaux de l'Ontario

Ralph Frebold, Service du budget, Cité de Hamilton/Municipalité régionale de Hamilton-Wentworth

Jeremy Hyde, Direction des services de soutien aux municipalités, Ministère des Affaires municipales et du Logement

Jim McQueen, Services généraux, Ville de Milton

Jeff Neal, Direction des services de soutien aux municipalités, Ministère des Affaires municipales et du Logement

Steve Ogilvie, Direction des finances municipales, Ministère des Affaires municipales et du Logement

Brian Rogers, Service des finances, Cité de North Bay

Paul Richards, Service des budgets, des études économiques et de la gestion des risques et de la dette, Région de Durham

Karen Smith, Direction des services de soutien aux municipalités, Ministère des Affaires municipales et du Logement

Rick Temporale, Direction des services de soutien aux municipalités, Ministère des Affaires municipales et du Logement

Ken Watson, Service du trésor, Ville de Gravenhurst

# 1. INTRODUCTION

# 1. INTRODUCTION

## 1.1 INTRODUCTION

Au milieu de l'année 1999, on comptait en Ontario 586 municipalités qui consacraient environ 4 milliards par année à leurs projets d'immobilisations. On peut s'attendre à une hausse de ce chiffre suite à la réorganisation des services locaux et au transfert d'autres responsabilités du gouvernement provincial aux municipalités, notamment concernant les autoroutes. La réorganisation des services locaux en particulier a mis en lumière l'importance pour les municipalités de planifier et de budgétiser leurs projets d'immobilisations de manière stratégique.

La budgétisation des dépenses en capital, appelées aussi «dépenses en immobilisations», est un outil de planification essentiel pour les municipalités, en ce sens qu'elle leur permet de prévoir le financement de l'infrastructure indispensable au maintien, voire à l'amélioration, de leur niveau de services. Il s'agit là d'un exercice au moyen duquel les municipalités peuvent planifier leurs futures dépenses de fonctionnement, le remboursement de leur dette et leurs éventuels besoins en matière de fonds de réserve, de sorte à gérer leur situation financière sur cinq ou dix ans. La mise en œuvre des plans officiels, des plans d'aménagement urbain et des plans stratégiques s'appuie sur les budgets des immobilisations, qui établissent aussi les mécanismes d'application des plans et des politiques budgétaires des conseils municipaux.

Le présent manuel a pour but d'aider les municipalités à mettre au point leur processus de planification et de budgétisation des immobilisations. Il tient compte du fait que les municipalités, plus que jamais contraintes de jongler des besoins en capital concurrents, doivent affecter leurs ressources limitées suivant de rigoureuses priorités. Cet état de fait souligne combien il importe que les municipalités puissent disposer d'outils valables pour prévoir les répercussions financières de leurs décisions sur plusieurs exercices.

Ce manuel s'adresse plus particulièrement aux responsables des petites et moyennes municipalités. Les responsables des plus grandes municipalités de la province pourront constater que les principes et méthodes présentés dans ce document ressemblent aux leurs, mais que la démarche en matière d'examen et de mise en œuvre est parfois différente. Vu que chaque municipalité a des particularités qui lui sont propres, tant sur le plan de son environnement physique, de sa structure organisationnelle que de ses ressources financières, les principes et processus décrits ci-après devront bien entendu être examinés et adaptés en conséquence.

Depuis quelque temps, les lois régissant les municipalités et les exigences relatives aux rapports financiers de ces dernières ont subi de nombreuses révisions. Il n'est pas exclu que d'autres révisions interviennent tôt ou tard susceptibles de contrarier certains aspects du présent document. Il est donc fortement conseillé aux responsables de la budgétisation des dépenses en capital des municipalités de se tenir au courant de ces révisions.

## 1.2 APERÇU DU SYSTÈME FINANCIER DES MUNICIPALITÉS

Les municipalités ontariennes utilisent la comptabilité par fonds pour comptabiliser et présenter leurs transactions financières. La comptabilité par fonds est définie comme étant «la comptabilité en usage dans les organismes d'État et les organismes sans but lucratif, caractérisée par des ensembles autonomes (appelés fonds) comptant chacun un groupe de comptes en partie double, établis pour administrer et contrôler des ressources acquises et des dettes contractées en vue d'exercer des activités ou de réaliser des objectifs, compte tenu de certains règlements, restrictions ou limitations». Pour dire les choses plus simplement, la comptabilité en usage dans les municipalités ontariennes est basée sur l'existence de trois fonds : un fonds d'administration (ou de fonctionnement), un fonds de capital et d'emprunt et un fonds de réserve. L'emploi de chacun de ces fonds est clairement défini et les sources de financement des dépenses afférentes varient. Ces fonds sont plus exactement les suivants :

***Fonds d'administration***

Appelé aussi «fonds d'administration générale» ou «fonds de fonctionnement», c'est le plus important fonds des municipalités. Il sert à comptabiliser leurs principales recettes (impôts, paiements de transfert, produits de placements, redevances des usagers, licences, permis et autres redevances). Il sert aussi à comptabiliser les décaissements liés aux dépenses de fonctionnement des municipalités au jour le jour. Ce fonds retrace les recettes des municipalités, quelle qu'en soit la source, avant tout transfert vers le fonds de capital et d'emprunt et les fonds de réserve.

***Fonds de capital et d'emprunt***

Fonds servant à comptabiliser les recettes et les dépenses liées à l'acquisition ou à la réfection et au remplacement des immobilisations de la municipalité. En général, les immobilisations comprennent les bâtiments, l'équipement et l'infrastructure des municipalités; elles comprennent aussi les stades, les structures et ouvrages techniques tels que les routes ou les canalisations d'eau et d'égout ou encore les camions, niveleuses, etc.

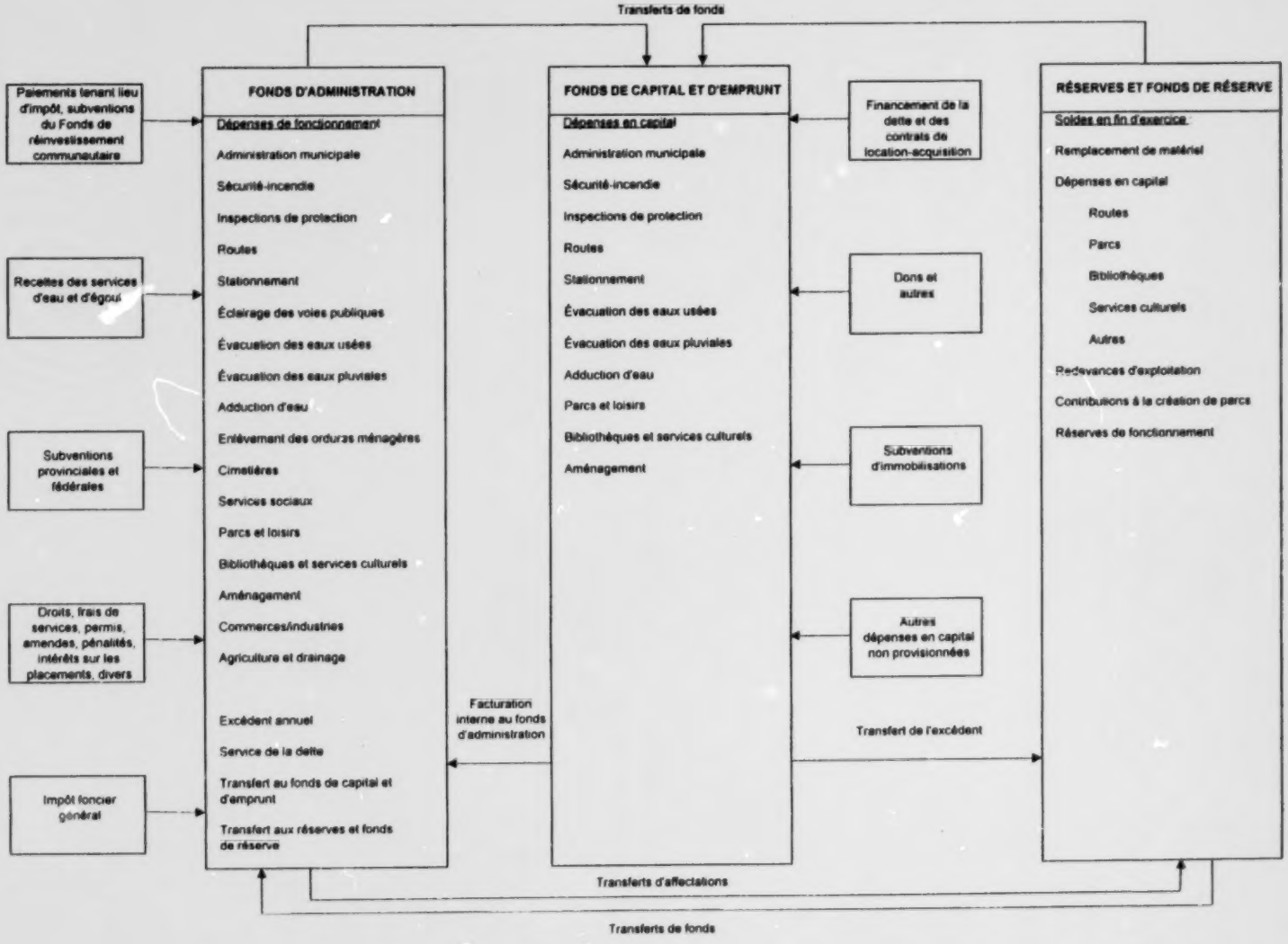
***Fonds de réserve***

Montants mis de côté par la municipalité dans un but précis, soit de façon discrétionnaire aux termes d'un règlement municipal adopté par son conseil, soit de façon obligatoire aux termes d'une loi provinciale. Un conseil municipal peut créer un fonds de réserve pour le financement de toute dépense future qu'il est autorisé à faire.

Le schéma 1-1 présente l'interrelation entre ces trois fonds, de même que les recettes et les dépenses usuelles comptabilisées dans chacun d'eux. Le présent manuel traite surtout du fonds de capital et d'emprunt, tout en abordant ses liens avec les deux autres comptes.

## FIGURE 1-1

## APERÇU DU SYSTÈME FINANCIER DES MUNICIPALITÉS EN 1999



## 1.3 BUDGET DES DÉPENSES EN CAPITAL OU «BUDGET DES IMMOBILISATIONS»

Le budget des immobilisations est un plan financier pluriannuel (en général sur cinq ou dix ans) se rapportant à la construction ou à l'acquisition d'immobilisations. Une fois achevé, ce plan doit, d'une part, prévoir les ressources nécessaires pour financer le projet et les coûts affectés au fonds d'administration en vue d'assurer le fonctionnement et l'entretien de l'immobilisation lorsque celle-ci sera construite ou acquise et, d'autre part, s'intégrer au système de contrôle de la gestion de la municipalité.

Le budget des immobilisations est distinct du budget de fonctionnement. Le budget de fonctionnement prévoit en principe les déboursements de la municipalité au jour le jour pour des dépenses telles que les salaires, traitements et avantages, le chauffage, l'électricité, l'entretien des immeubles et de l'infrastructure, etc., tandis que le budget des immobilisations prévoit l'acquisition ou la réfection des immobilisations.

## 1.4 DÉPENSES EN CAPITAL OU «IMMOBILISATIONS»

L'interprétation et l'emploi des mots «capital» ou «immobilisations» varient d'une municipalité à l'autre. De plus, faire la part des choses entre les dépenses en capital ou en immobilisations, selon le terme employé, et les dépenses de fonctionnement n'est pas toujours aisé, vu que certaines sorties de fonds ont des caractéristiques mixtes. Les municipalités qui se heurtent à ce genre de difficulté feraient peut-être bien de consulter une experte ou un expert en la matière. Les paragraphes qui suivent fournissent à toutes fins utiles une série de définitions tirées de sources diverses.

Le gouvernement provincial lui-même est en train de revoir la définition qu'il préconise et pourrait fournir de nouvelles directives à cet égard aux municipalités avec la trousse de présentation des rapports d'information financière de l'an 2000. La nouvelle définition tiendra compte des recommandations pertinentes du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public.

Dans le ***Manuel de présentation de l'information financière municipale***, édition révisée et réimprimée d'août 1990, le ministère des Affaires municipales de l'époque avait retenu la définition suivante (cf. 2005) :

> «On entend par dépense en capital toute dépense importante engagée lors de l'acquisition ou de l'amélioration de biens-fonds, d'immeubles, d'ouvrages

techniques, de matériel et d'outillage utilisés par les services municipaux, notamment les véhicules et les meubles et l'équipement de bureau. Ces dépenses, en principe, procurent un service d'une durée allant au-delà d'un exercice et ont pour conséquence l'acquisition, ou l'extension de la durée d'utilisation, d'une immobilisation. Les dépenses engagées pour la réparation ou l'entretien d'un élément d'actif afin de le maintenir dans son état d'origine ne peuvent pas être considérées comme dépenses en capital.»

Dans les instructions fournies pour la présentation des rapports d'information financière de 1998, le ministère des Affaires municipales et du Logement ajoutait que les dépenses en capital pouvaient inclure le coût des études etc. entreprises en rapport avec l'acquisition d'un bien-fonds ou la construction d'immeubles, de même que l'intérêt payable sur des emprunts à court terme à des fins d'immobilisations et les transferts à des fins d'immobilisations vers des entités locales non consolidées, des hôpitaux, universités et organismes semblables.

Le paragraphe 5(3) de la *Loi de 1997 sur les redevances d'aménagement* fournit une définition similaire :

«[...]les coûts suivants constituent des dépenses en immobilisations si la municipalité ou le conseil local, ou un tiers pour le compte et ave l'autorisation de la municipalité ou du conseil local, les engage ou se propose de les engager :

1. Le coût de l'acquisition d'un bien-fonds ou d'un intérêt sur un bien-fonds, y compris un intérêt à bail.
2. Le coût de l'amélioration d'un bien-fonds.
3. Le coût de l'acquisition, de la location, de la construction ou de l'amélioration de bâtiments et structures.
4. Le coût de l'acquisition, de la location, de la construction ou de l'amélioration d'installations, y compris :
   i. du matériel roulant dont la vie utile estimative est de sept ans ou plus,
   ii. des meubles et du matériel, à l'exclusion du matériel informatique,
   iii. des documents acquis aux fins de prêt, de référence ou de renseignement par un conseil de bibliothèques au sens de la *Loi sur les bibliothèques publiques*.
5. Le coût des études se rapportant à l'une ou l'autre des activités visées aux dispositions 1 à 4.

6. Le coût de l'étude préliminaire sur les redevances d'aménagement exigée par l'article 10.
7. Les intérêts sur les emprunts contractés pour payer les coûts visés aux dispositions 1 à 4.»

Le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public pourrait bien un jour publier des normes relatives à la présentation de l'information financière municipale, qui feraient alors autorité. D'ores et déjà, les recommandations relatives à la comptabilité dans le secteur public formulées par l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) en septembre 1997 établissent les définitions suivantes :

«**Immobilisations corporelles :** avoirs non financiers ayant une existence matérielle qui sont acquis, construits, développés ou mis en valeur et :

i) qui sont destinés à être utilisés pour la production de biens ou la prestation de services;
ii) dont la durée de vie utile s'étend au-delà de l'exercice et qui sont destinés à être utilisés de façon durable;
iii) qui ne sont pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités.

**Coût** : montant de la contrepartie donnée pour acquérir, construire, développer, mettre en valeur ou améliorer une immobilisation corporelle. Le coût englobe tous les frais directement rattachés à l'acquisition, à la construction, au développement, à la mise en valeur ou à l'amélioration de l'immobilisation corporelle, y compris les frais engagés pour amener l'immobilisation corporelle à l'endroit et dans l'état où elle doit se trouver aux fins de son utilisation prévue. Dans le cas des apports reçus sous forme d'immobilisations corporelles, le coût est réputé être la juste valeur à la date de la transmission.»

La synthèse de ce qui précède permet de définir les dépenses en capital ou en immobilisations comme suit :

- dépenses liées à la construction et l'acquisition d'immeubles, de structures et d'installations, à l'acquisition d'équipement, de véhicules ou de mobilier, à l'achat et l'aménagement de biens-fonds, aux éléments requis, le cas échéant, pour rendre ces immobilisations opérationnelles et aux éventuelles études afférentes à ces construction ou acquisitions;
- dépenses liées à une réfection majeure des immobilisations précitées;
- dépenses qui produisent des avantages sur plus d'un an.

Pour plus de simplicité, les municipalités peuvent assortir un montant minimum à ce qu'elles comptabilisent comme étant des dépenses en capital (certaines municipalités ont par exemple déjà adopté un seuil de 5 000 ou 10 000 dollars à cet effet). Le tableau 1-2 ci-après offre une comparaison rapide entre les dépenses en capital, autrement dit les dépenses consacrées à des immobilisations, et les dépenses que la plupart des municipalités incluent dans leur budget de fonctionnement.

## TABLEAU 1-2

## DISTINCTION ENTRE LES DÉPENSES EN CAPITAL ET LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT (À TITRE D'INDICATION SEULEMENT)

| Installations | Immobilisations | Fonctionnement et entretien |
|---|---|---|
| Routes | • Revêtement des rues (voies résidentielles et grandes artères)<br>• Rechargement et des allées<br>• Modification du tracé ou de la largeur des routes, aménagement paysager compris | • Réparation de la chaussée, même si elle rend les routes plus praticables<br>• Pose d'une couche de scellement au bitume et autres travaux d'entretien |
| Trottoirs | • Construction ou réfection de trottoirs et de leurs bordures, y compris aux intersections | • Rapiéçages de routine |
| Circulation routière | • Nouvelles installations de signalisation routière ou modernisation des installations existantes et toutes autres améliorations matérielles susceptibles de rendre le système plus performant et d'améliorer la sécurité routière | • Réparations ou remplacements indispensables pour maintenir le système en état de fonctionnement<br>• Tracé des voies et de la bande axiale de chaussée<br>• Remplacement des parcomètres |
| Éclairage des rues | • Remplacement de vieux réverbères par de nouveaux lampadaires ou autres appareils | • Remplacement ou réparation des installations endommagées |

| Installations | Immobilisations | Fonctionnement et entretien |
|---|---|---|
| Stationnement | • Réparations structurelles majeures<br>• Améliorations au niveau de l'aménagement ou de la capacité d'accueil<br>• Constructions neuves<br>• Informatisation de la distribution des tickets de stationnement et autres améliorations de fonctionnement | • Étanchage des planchers pour éviter les infiltrations de chlorure<br>• Entretien préventif et réparations mineures |
| Édifices publics | • Améliorations structurelles et réaménagements majeurs en vue d''une meilleure utilisation de l'espace ou d'une augmentation de la capacité<br>• Remplacement ou modernisation majeure de composantes essentielles (remplacement de la toiture, modernisation d'éléments clés du système de chauffage)<br>• Programmes d'améliorations structurelles visant l'économie d'énergie<br>• Constructions neuves | • Réparations d'entretien préventives qui n'ont aucun effet majeur sur la qualité de la structure ni sur les années de service qui en sont attendues (p. ex., rapiéçage du toit) |
| Système d'assainissement des eaux | • Réfection d'éléments majeurs de l'usine de traitement des eaux (p. ex., un réservoir) pour en prolonger la durée de vie (autrement dit les années de service qu'ils pourront donner)<br>• Aménagement de connections entre les réservoirs, de lits de séchage ou d'autres éléments en vue d'augmenter la capacité, la qualité ou la souplesse du traitement des eaux<br>• Constructions neuves | • Réparations générales ou entretien nécessaires pour maintenir les installations ou le matériel en état de fonctionner (p. ex., réparations des murs et des plafonds, moteurs à cônes et leurs systèmes de commande, nettoyage des lits de séchage) |

| Installations | Immobilisations | Fonctionnement et entretien |
|---|---|---|
| Aqueducs | • Conduites principales d'eau (remplacement)<br>• Séparation des égouts (modification des conduites)<br>• Prévention des inondations (modification des conduites)<br>• Rétablissement des zones de basse pression (aqueducs secondaires)<br>• Autres remplacements des conduites parallèlement à des travaux de revêtement des rues<br>• Installation de vannes et de bouches d'égout pour augmenter la souplesse du système<br>• Constructions neuves | • Réparations de parties isolées d'un aqueduc endommagés, des bouches sélectives, des points de rejet et réparations générales des installations nécessaires pour maintenir le système en état de fonctionner |
| Espaces verts | • Plantation d'arbres le long des boulevards<br>• Aménagement de nouveaux espaces verts, travaux d'aménagement majeurs touchant des espaces verts existants ou les installations qui s'y trouvent, travaux importants de remise en état d'un espace vert ou d'un édifice qui s'y trouve<br>• Construction de nouveaux édifices dans un espace vert<br>• Amélioration du milieu physique, modification du bord d'un lac ou autres travaux indispensables pour lutter contre la pollution d'un lac | • Enlèvement d'arbres malades le long des boulevards ou dans les espaces verts<br>• Réparation ou remplacement des bancs publics, tables de pique-nique etc., des installations de jeu ou des plantations d'agrément sans rehausser leur qualité<br>• Travaux d'entretien et de remise en état généraux des espaces verts et des édifices et installations qui s'y trouvent |

**d'après un extrait de "Capital Improvement Programming - A Guide for Smaller Municipalities, GFOA, 1996"**

## 1.5 UTILITÉ ET UTILISATEURS DU BUDGET DES IMMOBILISATIONS

Les prévisions pluriannuelles des dépenses en capital des municipalités peuvent s'avérer utiles à plus d'un titre. Elles fournissent des renseignements qui peuvent intéresser bon nombre d'entités publiques et privées. Voici un tour d'horizon rapide des organismes en question :

***Le conseil municipal :***

Pour le conseil municipal, ce budget confirme l'intention de la municipalité de mettre en œuvre des programmes de travaux ou de services d'envergure. Le rôle du conseil municipal est d'établir un ordre de priorité parmi les dépenses et les interventions prévues pour les divers programmes, tout en surveillant leurs répercussions sur les impôts et donc les contribuables municipaux au cours des cinq années ou davantage sur lesquelles le budget est basé. Le budget des immobilisations est aussi un outil de vérification pouvant servir à contenir les niveaux d'endettement ultérieurs.

La participation du conseil municipal au processus de budgétisation est essentielle, vu qu'elle détermine la direction de l'administration municipale à court et moyen termes. Vu que le budget des immobilisations joue sur les futures dépenses de fonctionnement, il appartient au conseil de fournir, durant le processus de budgétisation des dépenses en capital, les orientations nécessaires à la planification et à la gestion des niveaux de service et d'imposition désirés.

En Ontario, le rôle des conseils municipaux dans le processus de budgétisation des dépenses en capital varie d'une municipalité à l'autre : les uns y participent tout le long, les autres établissent des principes directeurs au départ et se contentent de n'intervenir directement qu'à certaines étapes clés du processus. Dans un cas comme dans l'autre, c'est le conseil qui est légalement responsable de toutes les décisions budgétaires. Chaque municipalité adopte ses propres processus en vue d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés. La participation du conseil, quelle qu'elle soit, est importante pour la solidité financière de la municipalité.

***L'administration municipale :***

L'établissement du budget des immobilisations est le fruit d'un effort coordonné et intégré qui s'appuie sur l'information fournie par plusieurs services de l'administration municipale, à savoir :

1. LE SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Le service des travaux publics analyse les besoins à combler en matière de services, leur accorde un rang prioritaire et assure la planification préliminaire relative aux immobilisations nécessaires pour les mettre en place. Une fois des travaux entamés, le service des travaux publics en assure le contrôle de la qualité, mais aussi des dépenses, afin que celles-ci ne dépassent pas les limites établies par le conseil.

2. LE SERVICE DES FINANCES

Le budget des immobilisations est l'un des principaux documents de planification du service des finances. C'est en se basant sur ce document que le service des finances surveille le niveau d'endettement de la municipalité et son évolution, de même que l'incidence immédiate et prévisible de cet endettement (en termes de coûts de fonctionnement et de service de la dette) sur le budget de fonctionnement et les taux d'imposition, évalue les demandes de subvention, supervise l'exécution des projets et assure le contrôle budgétaire.

3. LE SERVICE DE PLANIFICATION

Le budget des immobilisations traduit les politiques et les objectifs d'aménagement du territoire en un plan d'urbanisme. Le service de planification examine les projets dont le budget des immobilisations prévoit le financement afin de s'assurer que leur exécution est bien conforme au plan officiel.

4. LES AUTRES SERVICES

Les autres services municipaux (pompiers, police, parcs, loisirs, bibliothèques, garderies, foyers pour personnes âgées, etc.) ont aussi leur mot à dire lors de l'établissement du budget des immobilisations concernant la planification progressive de leurs travaux d'envergure ou dépenses majeures.

***Les municipalités de palier supérieur ou inférieur :***

Les municipalités des deux paliers supérieurs (régions, comtés et districts) et les municipalités de palier inférieur (cités, villes, cantons, villages, etc.) examinent leurs budgets réciproques, de sorte à coordonner l'exécution de certains travaux (concernant par exemple les routes, les aqueducs, etc.) qu'elles ont prévu d'entreprendre chacune de leur côté et ainsi réaliser des économies.

***Le gouvernement provincial :***

Au sein du gouvernement provincial, les affaires municipales relèvent du ministère des Affaires municipales et du Logement. La vision du ministère pour le secteur municipal est de l'amener à répondre aux besoins locaux de façon plus efficiente, plus responsable et plus efficace. L'une des stratégies clés du ministère est de multiplier les possibilités offertes à son personnel et au personnel des municipalités d'acquérir les compétences et les outils susceptibles de les aider à faire face aux nouvelles orientations et responsabilités qui leur sont données, dans le cadre d'une saine gestion du changement. Les lois et règlements que le ministère administre établissent par ailleurs le cadre général de la gestion administrative et financière des municipalités.

Le ministère appuie l'adoption d'une démarche méthodique pour la budgétisation des dépenses en capital, car il estime qu'elle aidera les municipalités à prendre des décisions éclairées concernant leurs besoins en matière d'immobilisations. Tout bon système de gestion financière inclut une méthode précise de budgétisation des dépenses en capital qui permet d'avoir à tout moment accès à des données fiables.

Le ministère s'en remet en grande partie aux renseignements et données financières inclus dans les rapports d'information financière que lui présentent les municipalités lorsqu'il élabore des politiques, crée des programmes, satisfait à des exigences réglementaires ou compile des statistiques. Les budgets des immobilisations fournissent des données pertinentes et à jour sur les besoins en capital des municipalités.

***Le milieu des affaires :***

Le budget des immobilisations permet au milieu des affaires de se faire une idée des immobilisations que la municipalité prévoit d'entreprendre, à quel endroit et à quel moment. Les promoteurs immobiliers et autres entrepreneurs tiennent compte de ce budget lorsqu'ils planifient de nouveaux lotissements ou une éventuelle expansion de leurs moyens de production.

***Le marché financier :***

Le marché financier consulte le budget des immobilisations des municipalités pour évaluer la qualité de la planification de la municipalité et s'informer des emprunts qu'elle prévoit devoir faire. Les éventuels acheteurs de débentures municipales s'intéressent principalement à la réputation de crédit de la municipalité qui l'a émise, autrement dit au degré de risque que représente l'achat de ces titres de créance. Autrement dit, le marché est très sensible à la future capacité des municipalités de faire face à leurs obligations financières.

# 2. PROCESSUS DE BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

# 2. PROCESSUS DE BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

## 2.1 APERÇU DU PROCESSUS

Comme l'établissement du budget de fonctionnement, la budgétisation des dépenses en capital, qui vise à établir un plan pour financer l'achat, la construction ou le remplacement des immobilisations de la municipalité, résulte d'un effort coordonné entre les divers services de l'administration municipale. La prestation de services à la population locale n'est guère possible sans ces immobilisations. Ceci étant dit, vu qu'elles ne disposent que de ressources limitées, les municipalités ont tout intérêt à en tirer le meilleur parti possible en adoptant un processus qui leur permette d'évaluer et d'attribuer un ordre de priorité aux besoins concurrents de leurs divers services. C'est pourquoi chaque municipalité devrait prévoir la participation des membres de son conseil, de sa direction et de tous ses services à l'élaboration de politiques de gestion et de politiques financières, de même qu'à la mise en place d'un système permettant d'établir l'ordre de priorité des immobilisations.

L'élaboration et l'approbation du budget des immobilisations coïncident avec celles du budget de fonctionnement. Toutefois, les municipalités plus importantes arrêtent parfois leur budget des immobilisations de façon définitive avant leur budget de fonctionnement. Pour reprendre un point abordé à la section 1, les deux budgets sont interreliés et peuvent avoir des incidences réciproques. Il se peut par exemple que le budget des immobilisations prévoie des contributions de fonds propres pour éviter le recours à un emprunt, auquel cas ces contributions devront être comptabilisées dans le budget de fonctionnement. Il se peut aussi que la fin des travaux de construction d'une installation majeure soit prévue pour le milieu de l'exercice, ce qui signifie qu'il faudra passer divers frais en charges dans le budget de fonctionnement (dotation en personnel, services publics, etc.). Il est donc préférable que la budgétisation des dépenses en capital et celle des dépenses de fonctionnement se fassent en parallèle, de sorte que la prise de décisions budgétaires tienne compte des impératifs des deux budgets.

Malgré la corrélation évidente entre les dépenses de fonctionnement et les dépenses en capital, certaines municipalités préfèrent établir les deux budgets séparément. Les municipalités qui font approuver leur budget des immobilisations très tôt dans leur cycle financier ont l'avantage de pouvoir lancer leurs appels d'offres au tout début de la saison de la construction et d'obtenir ainsi des propositions aux meilleurs prix. Cela leur permet aussi d'étirer l'importante charge de travail que représente le processus de budgétisation et d'arriver de la sorte à une utilisation plus efficace

de leurs ressources en personnel. Il est effectivement possible d'établir et d'approuver le budget des immobilisations avant d'en faire autant pour le budget de fonctionnement, à condition de le faire suivant des directives financières acceptables ayant reçu l'approbation préalable du conseil. Bien entendu, le conseil ne pourra approuver de telles directives que s'il connaît et mesure bien leurs incidences financières avant de devoir approuver le budget de fonctionnement définitif. Cette façon de procéder exige la capacité de pouvoir scrupuleusement analyser et raisonnablement bien projeter ces incidences.

Le tableau 2-1 donne une vue d'ensemble du processus de budgétisation des dépenses en capital. Le côté gauche présente l'enchaînement des étapes du processus, tandis que le côté droit résume l'activité qui correspond à chaque étape. Les étapes du processus sont les suivantes :

### *A. La mise en place d'une structure administrative*

La prévision des dépenses en capital exige un effort coordonné des divers services de l'administration municipale. Il importe donc d'inclure tous les services ayant des besoins en capital dans le processus de budgétisation. Les petites municipalités feront pour cela appel à leurs chefs de service, tandis que les municipalités plus importantes délégueront ce rôle aux responsables des diverses immobilisations au sein de chaque service. Cette coordination d'effort peut être réalisée en établissant un comité. La fonction du comité sera pour l'ensemble similaire dans toutes les municipalités, à la seule différence que le processus esquissé au tableau 2-1 devra être modifié pour inclure, selon les circonstances, la participation des cadres de la municipalité ou de son équipe de gestion.

Parfois, les municipalités font aussi appel à la participation de leur directrice administrative ou de leur directeur administratif, selon le cas, et désignent des conseillères municipales et conseillers municipaux précis pour siéger à ce comité. La composition de ce comité pourra elle aussi varier d'une municipalité à l'autre, selon la manière dont la municipalité a coutume d'établir ses processus.

### *B. La mise au point d'un calendrier et de politiques*

En premier lieu, le comité devra arrêter le calendrier du processus de budgétisation des dépenses en capital. Tel qu'indiqué plus haut, il serait préférable que ce processus coïncide avec l'établissement du budget des dépenses de fonctionnement, mais la plupart des municipalités préparent leur budget des immobilisations légèrement à l'avance, de sorte à pouvoir en analyser les incidences financières et le modifier, s'il y a lieu, avant d'approuver l'un ou l'autre document de manière définitive. Le

calendrier devra préciser les dates-limites pour l'accomplissement de certaines étapes clés du processus (c.-à-d. la remise des avants-projets, la préparation des analyses, l'examen par le comité et l'équipe de gestion, la présentation des projets au conseil, etc.).

Le comité devra aussi envisager l'élaboration de politiques susceptibles de faciliter le processus, aussi bien des politiques de gestion (précisant comment réconcilier à l'échelle du budget général de la municipalité la budgétisation individuelle des projets d'immobilisations) et des politiques financières (précisant le cadre de financement dans lequel s'inscrit le budget des immobilisations). Ces politiques sont abordées en détail un peu plus loin. Le comité devra de plus s'entendre sur une façon de classer les projets en ordre de priorité. La section 4 ci-après approfondit cet aspect du processus.

Pour terminer, le comité devra réfléchir aux données à inclure dans le budget et sous quelle forme elles seront recueillies. La section 4 contient des modèles de formules et autres documents pouvant servir à consigner les renseignements clé. En principe, c'est au service des finances d'une municipalité qu'il appartient de préparer les fiches descriptives des immobilisations et les données analytiques nécessaires à la budgétisation. C'est aussi le service des finances qui doit répondre aux éventuelles questions que les services qui utiliseront le budget pourraient se poser tout au long du processus.

### *C. Le suivi des immobilisations en cours et l'identification des nouveaux besoins*

Les services chargés d'appliquer le budget des immobilisations au sein de la municipalité devront faire connaître les nouvelles dépenses en capital nécessaires pour maintenir ou améliorer leur service au public. Plusieurs éléments les aideront à cerner ces besoins, à savoir :

- les plans directeurs,
- les plans stratégiques,
- le plan officiel,
- les observations de comités communautaires,
- les objectifs établis en matière d'amélioration d'un service,
- les indications du conseil,
- l'inventaire des immobilisations (remplacement des biens),
- les besoins découlant de nouveaux lotissements,
- les initiatives lancées par des instances supérieures,
- les éventuelles situations d'urgence ou directives d'un organisme de santé publique,

- les initiatives collectives lancées avec d'autres municipalités ou des organismes divers.

Bien que cette liste ne soit pas exhaustive, les éléments qu'elle énumère sont ceux qui mettent le plus souvent en lumière de nouveaux besoins de capital. Comme ce sont les services chargés d'appliquer le budget des immobilisations qui connaissent le mieux ces besoins, le soin devrait leur être laissé de présenter la demande de capital correspondante. Chaque municipalité a intérêt à charger une personne en particulier de l'administration des demandes de capital des conseils ou organismes externes.

Les services chargés d'appliquer le budget des immobilisations devront aussi suivre l'exécution des immobilisations approuvées par le conseil. Ce suivi devra principalement servir à faire le rapprochement entre les dépenses engagées et le budget approuvé, de même qu'à surveiller l'échelonnement des dépenses jusqu'à l'achèvement du projet d'immobilisations. Pour faciliter ce suivi, le service des finances ferait bien de fournir aux autres services concernés les données pertinentes et à jour sur les dépenses et les prévisions budgétaires (si cela ne fait pas déjà partie des rapports qu'il leur présente dans le cours normal de ses activités). Les divers services devront passer en revue l'avancement des travaux avec les entrepreneurs auxquels ils ont été confiés, afin de mettre à jour le rapport d'achèvement de chaque projet. Ces activités sont cruciales pour la budgétisation des dépenses en capital : en effet, le report d'un projet ou son achèvement à moindres frais que prévu peuvent libérer des ressources pour d'autres fins alors que les immobilisations pour lesquelles les coûts réellement engagés seraient supérieurs aux coûts prévus, en autant que ce dépassement soit approuvé par le conseil, auraient droit en priorité à une affectation de fonds additionnels. Il est donc essentiel que les services compétents accordent le plus grand soin à ces activités.

### *D. La préparation des fiches descriptives des immobilisations*

Il est souvent plus aisé d'établir la nécessité de certaines immobilisations que les prévisions budgétaires correspondantes. Les fiches descriptives présentées à la section 4 énumèrent les principaux postes budgétaires associés aux divers types d'immobilisations; malgré cela, il est fort possible qu'un service ait de la difficulté à établir des prévisions budgétaires pour un projet. Voici quelques sources d'information que les services peuvent consulter dans pareil cas :

- les plans directeurs et les documents d'évaluation des besoins, qui contiennent parfois des estimations de coûts,
- les autres municipalités qui ont mené à bien des projets similaires, s'il y en a,
- des architectes ou d'autres conseillers spécialisés qui ont participé au calcul des coûts du projet,

- des fournisseurs de services,
- les manuels des coûts de construction (p. ex., celui de Mean),
- des estimateurs de biens immobiliers, y compris de bien-fonds.

Les services chargés d'appliquer un budget des immobilisations devraient aussi fournir tous les renseignements nécessaires sur le calendrier d'exécution du projet auquel il se rapporte, les incidences prévisibles sur le budget de fonctionnement, etc. Ces renseignements sont tout aussi précieux que les autres, car ils complètent les données disponibles pour évaluer un projet et lui attribuer un ordre de priorité.

### *E. L'évaluation financière*

L'évaluation financière d'un projet et l'attribution du financement nécessaire à l'exécution de ce dernier relèvent du service des finances de la municipalité. L'évaluation devra faire ressortir des solutions de rechange pour le financement des différentes immobilisations, le financement par emprunt et les prélèvements sur les fonds de réserve qui s'avéreront nécessaires et enfin les répercussions du projet, d'une part sur la situation de trésorerie de la municipalité et d'autre part sur les taux d'imposition et sur les redevances diverses. Cette évaluation donnera aussi lieu à une récapitulation sommaire des dépenses hiérarchisées faisant ressortir celles dont le montant risque de dépasser les limites établies dans les politiques financières. L'essentiel de cette évaluation est abordé plus en détail à la section 4.

### *F. L'examen par le comité et la directrice administrative ou le directeur administratif*

Une fois l'évaluation financière terminée, le comité devrait en examiner les conclusions. Si la demande de capital dépasse les capacités de financement de la municipalité, des modifications devront y être apportées pour la mettre en conformité avec les politiques de gestion et les politiques financières adoptées par la municipalité. Le comité devra examiner les répercussions financières du projet sur la municipalité, les composantes des besoins en capital s'y rapportant et son rang prioritaire parmi l'ensemble des immobilisations envisagées pour la même période.

Il convient de noter que les municipalités ne procèdent pas toutes de la même façon pour établir l'ordre de priorité de leurs immobilisations :

(1) Certaines municipalités élaborent leur programme d'immobilisations, faisant état de chaque projet et de sa date d'exécution prévue, à l'échelle du comité. Dans pareil cas, les différents

services concernés doivent arriver à un consensus, puis le programme sur lequel ils se sont entendus est présenté au conseil pour approbation. Les projets qui ne sont pas retenus sont énumérés comme étant remis à une date ultérieure à la période de planification budgétaire en cours.

(2) Il arrive aussi que le conseil d'une municipalité veuille participer au processus d'évaluation. En réponse à une telle demande, les municipalités organisent souvent des séances de travail afin que leur conseil puisse passer en revue les renseignements qui seraient autrement soumis à l'examen du comité chargé d'établir le budget des immobilisations.

Le déroulement exact de ce processus dépend en partie de la façon dont le conseil a l'habitude de travailler. Il est possible que le conseil juge bon de participer de près aux premières étapes de la budgétisation des dépenses en capital, en attendant que le processus soit clairement établi. À ce stade, l'évaluation et la mise au point des politiques de gestion et des politiques financières peut se poursuivre jusqu'à ce que les membres du conseil estiment pouvoir sans problème se contenter de donner des directives sans plus participer directement à la définition des priorités. Le déroulement du processus au sein d'une municipalité importe bien moins que l'obtention d'un consensus parmi son personnel administratif et ses élus politiques.

### *G. L'examen par le conseil, ses observations en retour et son approbation du programme d'immobilisations*

Tel qu'indiqué ci-dessus, le conseil prend parfois une part active au processus de budgétisation des dépenses en capital dès ses premières étapes. La majorité des moyennes et grandes municipalités présentent toutefois à leur conseil un programme d'immobilisations arrêté par leur personnel administratif. Pour ce faire, elles doivent préparer un rapport contenant les renseignements suivants :

- la démarche retenue pour établir la nécessité d'un projet et son ordre de priorité,
- un résumé des projets d'immobilisations en cours et des engagements financiers pris jusqu'à ce jour,
- une énumération détaillée des projets d'immobilisations envisagés,
- une récapitulation des dépenses en capital de chaque service,
- une récapitulation des dépenses en capital suivant leur ordre de priorité,
- une présentation succincte des sources de financement,
- les prévisions d'endettement associées à chaque projet,

- les répercussions à long terme sur les taux d'imposition et les redevances,
- la liste des projets qui n'ont pas été inclus dans le programme d'immobilisations.

Lors de la présentation de ces renseignements, chaque service expose souvent ses propres projets d'immobilisations, ce qui permet au conseil d'en discuter. Ces discussions peuvent mener à une révision du programme d'immobilisations, auquel cas il faudrait revoir les calendriers d'évaluation et les soumettre au conseil en vue d'une approbation définitive. Le budget des immobilisations n'obtient souvent qu'une approbation de principe, en attendant que le budget de fonctionnement soit bien arrêté. Les deux budgets sont par la suite adoptés en même temps de façon officielle. Les immobilisations de l'exercice en cours sont celles qui seront mises à exécution en premier, tandis que les immobilisations envisagées pour la deuxième année ou une date ultérieure ne sont que des prévisions qui seront soumises à une approbation officielle durant les exercices à venir.

***H. La mise en œuvre et le suivi***

Lorsque le processus de budgétisation est terminé, les services dont les dépenses en capital ont été approuvées peuvent concrétiser leurs immobilisations pour l'exercice en cours. Ils peuvent donc, selon le cas, finaliser la conception du projet, procéder à l'acquisition du bien-fonds, lancer des appels d'offres, etc. La mise en chantier des travaux et leur suivi se font de manière différente d'une municipalité à l'autre. Certaines municipalités donnent à cet égard carte blanche à leur personnel une fois que les travaux sont approuvés par le conseil, en autant que le budget approuvé est respecté; d'autres n'autorisent qu'une exécution graduelle (p. ex., finaliser la conception du projet, ensuite acquérir le bien-fonds, ensuite lancer des appels d'offres) exigeant du personnel qu'il rende des comptes au conseil à l'issue de chaque étape. S'il est vrai que l'une et l'autre méthode sont tout à fait acceptables, la seconde pèserait inutilement lourd sur l'ordre du jour des réunions du conseil d'une municipalité ayant un programme d'immobilisations très chargé.

Une solution envisageable pour éviter les contraintes d'une reddition de comptes progressive serait de prendre l'habitude de présenter au conseil un compte-rendu trimestriel des travaux en cours. Ce compte-rendu devrait comporter des données sur les dépenses réellement engagées par rapport au budget, l'avancement des travaux par rapport à leur calendrier d'exécution, les recettes ou les affectations s'y rapportant, etc. Aucune modification en hausse ne devra être apportée à un budget d'immobilisations basé sur des estimations erronées sans l'approbation préalable du conseil. La source des fonds additionnels requis pour pallier toute insuffisance sera également soumise à l'approbation du conseil. Il pourra s'agir d'une ponction additionnelle du fonds de réserve, de

l'émission de nouveaux emprunts ou encore du retardement d'autres travaux et la réaffectation des fonds qui leur étaient destinés. Toutes ces décisions sont soumises à l'approbation du conseil.

Par la même occasion, dès qu'un projet est approuvé, le personnel chargé de le mener à exécution devrait faire le nécessaire pour confirmer ses sources externes de financement. Si le projet est tributaire de subventions ou d'autres contributions de sources externes, et notamment de fonds recueillis au moyen d'une campagne de financement, il faut établir bien clairement à qui il incombe de surveiller l'arrivée de ces fonds et d'assurer les relances nécessaires, le cas échéant. Si une source de financement devait s'avérer inaccessible, le conseil devrait une fois de plus en être informé. Le conseil pourra, dans certains cas, n'approuver des travaux que sous réserve de l'obtention d'un financement externe et décider de les retarder, voire de les annuler, si ce financement fait défaut.

**Tableau 2-1**

**Aperçu du processus de budgétisation des dépenses en capital**

| ÉTAPE | ACTIVITÉ |
|---|---|
| A. Mise en place d'une structure administrative | • Formation d'un comité regroupant la directrice ou le directeur administratif, les chefs de service, les membres clés du personnel opérationnel et les membres du conseil |
| B. Mise au point d'un calendrier et de politiques | • Choix des dates clés, y compris la date d'achèvement visée<br>• Si possible, harmonisation du calendrier avec celui de la budgétisation des dépenses de fonctionnement, puis présentation au conseil pour approbation<br>• Élaboration des politiques de gestion, politiques financières et paramètres déterminant l'ordre de priorité des immobilisations<br>• Création de formules pour la collecte de données |
| C. Suivi des immobilisations en cours et identification des nouveaux besoins | • Suivi de l'avancement des travaux approuvés et entamés, par rapport au calendrier et au budget établis<br>• Inventaire des éléments d'infrastructure et autres immobilisations (en vue de déterminer s'il faut les remplacer)<br>• Recensement des nouveaux besoins en immobilisations |
| D. Préparation des fiches descriptives des immobilisations | • Délimitation des coûts, échéances, besoins, incidences sur le budget de fonctionnement, etc. |
| E. Évaluation financière | • Repérage d'autres sources de financement des dépenses en capital, calcul de la capacité d'emprunt maximale, définition des incidences sur le budget de fonctionnement, hiérarchisation, etc.<br>• Évaluation de la viabilité financière du projet et de son importance par rapport à d'autres et présentation des conclusions au comité |

| ÉTAPE | ACTIVITÉ |
|---|---|
| F. Examen par le comité et la directrice administrative ou le directeur administratif | • Évaluation du programme par rapport aux politiques de gestion, aux politiques financières et au processus de hiérarchisation<br>• Mise au point du programme d'immobilisations et recherche d'un consensus<br>• Préparation d'un rapport et de recommandations au conseil |
| G. Examen par le conseil, observations en retour et approbation du programme d'immobilisations | • Présentation au conseil pour examen et discussion |
| H. Mise en œuvre et suivi | • Exécution du projet<br>• Rapprochement continu des dépenses réelles et du budget, des dates d'exécution et du calendrier, etc.<br>• Relance des bailleurs de fonds, s'il y a lieu |

## 2.2 POLITIQUES RÉGISSANT LE PROCESSUS

L'un des aspects essentiels du processus de budgétisation des dépenses en capital consiste à élaborer des principes directeurs ou un cadre d'action que le budget devra respecter. Les municipalités ont coutume d'adopter, d'une part, des politiques de gestion régissant le processus, tant sur le plan de l'établissement du budget que du suivi des travaux en cours et, d'autre part, des politiques financières régissant l'affectation des ressources et veillant à ce que le programme d'immobilisations ne dépasse pas leur capacité financière.

Le mode d'élaboration et la teneur de ces politiques peuvent varier considérablement d'une municipalité à l'autre. Les politiques financières reflètent souvent la solidité financière de la municipalité ou la façon dont elle aborde la gestion financière, tandis que les politiques de gestion reflètent les pratiques de gestion de ses cadres dirigeants ou des membres de son conseil. Ces politiques devraient faire l'objet d'une discussion tant parmi les cadres dirigeants que parmi les membres du conseil, afin de s'assurer qu'elles recueillent leur appui unanime et que tous accepteront de s'y conformer, vu que toute entorse à ces politiques pourraient entraîner des problèmes financiers pour la municipalité.

Le tableau 2-2 reprend quelques énoncés adoptés par diverses municipalités ontariennes dans leurs politiques de gestion et leurs politiques financières. Ces énoncés ne sont présentées qu'à titre d'exemple et ne doivent pas être vus comme des politiques exemplaires et encore moins des politiques approuvées par le ministère des Affaires municipales et du Logement.

**Tableau 2-2**

**Exemples d'énoncés de politiques**

| Politiques de gestion | |
|---|---|
| **Exemples** | **Objectifs** |
| «Le conseil n'examinera aucun projet d'immobilisation qui n'est pas inclus dans le budget des immobilisations» | Éviter que des projets ne soient soumis au conseil de façon aléatoire |
| «Les projets découlant d'une initiative lancée par un palier de gouvernement supérieur ne seront mis à exécution que sous réserve de l'obtention préalable du financement nécessaire» | Éviter d'engager la moindre dépense pour un projet découlant d'une initiative lancée par un palier de gouvernement supérieur tant que le financement annoncé n'aura pas été reçu |
| «Aucune dépense en capital liée à la croissance ne sera engagée sans garantie de financement par les propriétaires de bien-fonds qui en bénéficieront» | Comme ci-dessus, éviter d'engager la moindre dépense tant que des garanties ne seront pas établies que les propriétaires bénéficiant des travaux en couvriront les coûts |
| «Aucune somme dépassant le budget approuvé ne sera déboursée tant que le conseil n'aura pas été informé du dépassement et n'aura autorisé l'affectation de fonds additionnels au projet» | Veiller à ce que toute dépense non approuvée soit soumise au conseil pour approbation |
| «Un compte rendu de l'avancement des travaux d'immobilisations en cours sera présenté au conseil une fois par trimestre» | Veiller à ce que le conseil soit tenu au courant de l'avancement des travaux |
| «Aucune dépense liée au projet engagée dans les trois années qui suivent l'approbation de son budget ne nécessitera l'établissement d'un nouveau budget pour approbation par le conseil» | Veiller à ce que le projet fasse l'objet d'une nouvelle évaluation si son avancement ne respecte pas le calendrier établi<br>Veiller à ce que le projet garde son rang prioritaire par rapport à d'autres projets concurrents vis-à-vis du financement disponible |
| «X pour cent des dépenses en capital seront mis de côté pour la santé et la sécurité et pour le remplacement de l'infrastructure existante» | Établir la priorité principale des dépenses en capital |

**Tableau 2-2 (suite)**

| Politiques financières | |
|---|---|
| **Exemples** | **Objectifs** |
| «Les dépenses annuelles de la municipalité pour le service de la dette ne dépasseront pas X pour cent du total annuel de ses recettes autonomes » | Limiter les émissions d'emprunts par la municipalité, parfois en-deçà de l'endettement autorisé suivant les lignes directrices provinciales, afin de garder une marge de manœuvre en cas d'urgence - la politique peut aussi définir l'endettement autorisé pour chaque programme |
| «X pour cent des recettes de fonctionnement totales seront transférées durant chaque exercice du fonds d'administration au fonds de capital et d'emprunt» | Fixer la part du budget de fonctionnement de l'exercice qui sera réservée au financement des immobilisations. Cette politique pourrait être modifiée de sorte à prévoir une fourchette (montants minimum et maximum) de contributions annuelles au fonds de capital et d'emprunt. Pareille politique garantit à la municipalité un financement minimum en regard duquel elle peut établir l'ordre de priorité de ses dépenses en capital |
| «Tout excédent enregistré pour l'exercice dans le fonds d'administration sera transféré à la réserve non affectée pour dépenses en capital» | Mettre de côté des excédents ponctuels pour constituer des réserves de capital en vue du financement de futurs travaux d'immobilisations |
| «Les futurs transferts du fonds d'administration au programme d'immobilisations pour financer la dette, les besoins en capital ou les nouveaux frais de fonctionnement qu'il pourra engendrer seront limités à la hausse des recettes fiscales liée à l'expansion du rôle d'évaluation» | Rattacher la hausse des fonds de fonctionnement consacrés aux dépenses en capital à l'expansion du rôle d'évaluation |

# 3. OPTIONS DE FINANCEMENT DES DÉPENSES EN CAPITAL

# 3. OPTIONS DE FINANCEMENT DES DÉPENSES EN CAPITAL

## 3.1 TOUR D'HORIZON

Il existe essentiellement trois façons de financer les dépenses en capital : le financement interne, le financement externe et le financement par emprunt ou par contrat de location-acquisition. Le financement interne inclut les transferts d'autres fonds de la municipalité (autrement dit de son fonds d'administration ou de ses réserves), de même que la vente d'actifs existants. Le financement externe inclut les subventions et prêts accordés par d'autres administrations (y compris les gouvernements fédéral et provincial), les fonds recueillis grâce à des campagnes de financement et les apports à titre gratuit (autrement dit les dons), les contributions de tiers aux termes d'ententes entre le secteur public et le secteur privé, etc. Le financement par emprunt ou par contrat de location-acquisition inclut les emprunts à des bailleurs de fonds externes et d'autres obligations à long terme contractées par la municipalité.

Le tableau 3-1 récapitule les options de financement des dépenses en capital et fait ressortir, d'une part, les répercussions du recours à chacune de ces options sur le fonds d'administration et les fonds de réserve et, d'autre part, la provenance des fonds utilisés dans chaque cas. La présente section examine le financement interne et le financement externe, tandis que la section 5 examinera plus en détail le financement par emprunt ou par contrat de location-acquisition.

## 3.2 FINANCEMENT INTERNE

Le financement interne ou autofinancement est essentiellement le transfert de fonds du budget de fonctionnement de l'exercice en cours ou d'un fonds de réserve au fonds de capital et d'emprunt. Certaines municipalités font largement appel à ce type de financement afin de réduire le plus possible, voire d'éliminer, les émissions d'emprunts. La réussite de cette démarche nécessite toutefois une planification à long terme et l'adoption de politiques financières permettant de pallier la fluctuation des besoins en capital budgétés d'un exercice à l'autre.

Bon nombre de municipalités réservent chaque année une partie du montant total de leur budget de fonctionnement au financement des dépenses en capital. Elles font ce que l'on a coutume d'appeler des «transferts au fonds de capital et d'emprunt» ou des «affectations provenant des réserves». Ces affectations sont calculées en termes de pourcentage du budget de

fonctionnement total ou de montant forfaitaire pour l'exercice, ou encore gérées à plus long terme par le biais de la planification des taux d'imposition. Il peut arriver que les montants mis de côté une année ne soient pas immédiatement déboursés l'année suivante. Dans pareil cas, ils sont transférés à un fonds de réserve pour le financement d'immobilisations à venir. Ce système de prévoyance permet de minimiser les incidences de l'autofinancement des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement de plusieurs exercices successifs et ainsi d'éviter de trop grandes variations du taux d'imposition. La section 6 revient plus en détail sur cette planification à long terme.

**Tableau 3-1**
**Financement des dépenses en capital**

| Options | Incidences sur le budget de fonctionnement/les réserves | Provenance des fonds |
|---|---|---|
| Transferts du budget de fonctionnement | Affectations en cours d'exercice provenant du fonds d'administration | Contribuables de l'exercice, utilisateurs des services |
| Réserves - Générales | Virements antérieurs du budget de fonctionnement, excédents du fonds d'administration et vente d'actifs | Contribuables, utilisateurs des services des exercices antérieurs |
| Réserves - Remplacement des actifs | En général, politiques adoptées antérieurement dictant la création de réserves pour le financement d'immobilisations futures | Contribuables, utilisateurs des services des exercices antérieurs (par le biais des taux d'imposition et des redevances des usagers) |
| Réserves - Redevances d'aménagement | Fonds recueillis en application de la *Loi sur les redevances d'aménagement* au rythme de la croissance | Promoteurs, constructeurs, propriétaires immobiliers |
| Réserves - Versements au lieu d'une cession pour la création de parcs | Fonds recueillis en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire* | Promoteurs immobiliers |
| Subventions ou prêts | Aucune | Gouvernement provincial/fédéral |
| Campagne de financement | Aucune | Groupes communautaires, population locale |
| Partenariats avec le secteur privé ou d'autres intervenants du secteur public | Éventuelles incidences sur les futurs budgets de fonctionnement, suivant la nature des ententes | Fournisseurs de services externes, éventuellement futurs contribuables |
| Émission de débentures ou autres engagements à long terme | Incidences sur les futurs budgets de fonctionnement liées au remboursement de la dette | Futurs contribuables, utilisateurs |

| | | |
|---|---|---|
| Loi provinciales (p. ex. la *Loi sur les aménagements locaux*, la *Loi sur le drainage au moyen de tuyaux* ou la *Loi sur les municipalités*) | Possibilité qu'une partie des coûts ne puisse pas être recouvrée des propriétaires de biens-fonds, ce qui aurait des incidences sur le budget de fonctionnement de l'exercice en cours ou sur l'endettement futur | Propriétaires de bien-fonds bénéficiant des travaux |

Il peut arriver qu'une municipalité compte parmi ses éléments d'actifs des immobilisations dont elles n'ont plus besoin (p. ex. des terrains ou des immeubles). Le financement des dépenses en capital peut venir de la vente de ces actifs; il peut également venir de contrats de vente et de cession-bail utilisés pour monétiser des éléments d'actif existants en vue d'augmenter les fonds disponibles pour les dépenses en capital, tout en créant d'importants bénéfices futurs.

Les réserves et les fonds de réserve sont des montants cumulés nets mis de côté pour financer de futures dépenses de la municipalité. Une réserve est un montant prélevé à la discrétion du conseil sur les recettes nettes à une fin ultérieure. Une réserve ne fait pas nécessairement référence à une fin particulière et il n'est pas nécessaire d'en séparer le montant des autres actifs de la municipalité. Un fonds de réserve peut être obligatoire ou discrétionnaire. Les fonds de réserve obligatoires sont ceux qu'une municipalité doit créer parce qu'une loi (comme par exemple la *Loi sur les redevances d'aménagement,* la *Loi sur l'aménagement du territoire* ou la *Loi sur les municipalités*) exige qu'une somme perçue à une fin spécifique soit séparée de ses recettes générales. Conformément à l'article 163 de la *Loi sur les municipalités*, le conseil municipal peut, chaque année, dans ses prévisions budgétaires, prévoir la création ou le maintien d'un fonds de réserve à toute fin à laquelle il est autorisé à dépenser des fonds. L'annexe D jointe au présent manuel contient une analyse plus détaillée des réserves et fonds de réserves faite par le ministère des Affaires municipales et du Logement.

Voici une description succincte de quelques types de réserves couramment constituées par les municipalités pour le financement de leurs dépenses en capital :

***Réserves destinées au financement des dépenses en capital***

**Réserve pour remplacement des immobilisations existantes** - Ce type de réserve est destinée à financer le remplacement d'immobilisations telles que des immeubles, des installations, des véhicules et du matériel d'équipement. En général, cette réserve est constituée par une affectation annuelle prévue dans le budget de fonctionnement. Bien que jusqu'à présent, les municipalités ne sont contraintes à aucun amortissement comptable de leurs immobilisations, les exigences du gouvernement provincial à cet égard sont susceptibles de changer. Les municipalités ont donc tout intérêt à modifier progressivement leur planification financière et leurs méthodes comptables dans le sens d'une constatation comptable logique et systématique de la dépréciation de leurs immobilisations corporelles, autrement dit de l'amoindrissement de leur potentiel de service.

**Réserve pour acquisition de nouvelles immobilisations** - Certaines municipalités constituent des réserves spéciales pour financer leurs travaux ou achats d'immobilisations majeurs. Chaque année, elles prévoient dans leur budget de fonctionnement une contribution à cette réserve, auxquelles peuvent s'ajouter les produits de la vente d'éléments d'actif ou le transfert de tout excédent du budget de fonctionnement disponible en fin d'exercice, le cas échéant.

**Fonds d'immobilisations inemployés** - Parfois qualifiés de réserve pour éventualités, ces fonds sont mis de côté pour faire face soit à des urgences, soit à des dépenses inattendues dépassant le cadre du budget des immobilisations.

## 3.3 FINANCEMENT EXTERNE

Par le passé, les moyens dont disposaient les municipalités pour réunir des fonds étaient assez limités. Il a de tout temps existé quelques lois leur conférant le pouvoir d'imposer certains droits et redevances et, traditionnellement, les municipalités avaient accès à des programmes de subvention financés par les gouvernements provincial et fédéral. La réorganisation des services locaux entreprise dernièrement s'est traduite par une nette diminution de ces programmes. Les quelques programmes existant encore pour le financement des dépenses en capital sont principalement axés sur les dépenses touchant la santé et la sécurité des personnes. Il n'est pas exclus que de nouveaux programmes voient le jour à l'occasion, mais dans l'ensemble, les instances supérieures prônent aujourd'hui l'autofinancement des municipalités.

Les campagnes de financement des municipalités ont connu un certain succès, en particulier pour le financement de projets intéressant la collectivité tout entière, par exemple la construction de stades, de centres communautaires, de piscines, d'espaces verts ou de bibliothèques. Certaines municipalités ont toutefois eu du mal à atteindre leurs objectifs de collecte de fonds et la cause semble en être que le public a, si l'on peut dire, atteint son seuil de saturation face à ce type de sollicitation. Quantité de clubs et autres fournisseurs de services sociaux ont de nos jours recours à une campagne annuelle pour financer leurs dépenses de fonctionnement essentielles face à la baisse des fonds publics qu'ils peuvent espérer obtenir à cette fin. Nombreux sont également aujourd'hui les hôpitaux, les écoles, les collèges et les universités qui font appel à la générosité du public, s'accaparant donc eux aussi une part des fonds disponibles. Il n'est pas question que les municipalités abandonnent le recours aux campagnes de financement, mais il est important qu'elles se fixent des objectifs réalistes de ce qu'elles peuvent en attendre avant de lancer un projet qu'elles espèrent en partie financer de la sorte.

Plusieurs réformes législatives entreprises ces dernières années ont eu pour effet d'augmenter les pouvoirs des municipalités : la *Loi de 1993 sur le développement économique communautaire* par exemple prévoit des arrangements de cofinancement entre le secteur public et le secteur privé. D'autres par contre ont restreint ces pouvoirs, comme par exemple la *Loi de 1997 sur les redevances d'aménagement*, qui a eu pour effet de réduire le nombre de services pour lesquels les municipalités peuvent imposer des droits ou redevances.

Voici un récapitulatif des moyens dont les municipalités disposent à l'heure actuelle pour recouvrer le coûts de leurs dépenses en capital :

| **MÉTHODES DE RECOUVREMENT TRADITIONNELLES** | | **SECTION** |
|---|---|---|
| • *Loi de 1997 sur les redevances d'aménagement* | | 3.3.1 |
| • *Loi sur les municipalités* | | 3.3.2 |
| • Redevances extraordinaires pour capacité accrue | art. 218 | |
| • Redevances d'eau et d'égout | art. 221 | |
| • Frais de raccordement | art. 222 | |
| • Autres lois spéciales | | |
| • p. ex., la *Loi sur les aménagements locaux* ou la *Loi sur le drainage* | | 3.3.3 |
| • Modifications législatives récentes | | |
| • *Loi sur les municipalités*, art.210 | | 3.3.4 |
| • *Loi de 1996 sur les économies et la restructuration* | | 3.3.5 |
| • Fonds de réserve pour les dépenses en capital | | |
| • Fonds de réserve obligatoires | | 3.3.6.1 |
| • Fonds en fiducie/Fonds des apports à titre gratuit/Fonds spéciaux | | 3.3.6.2 |

### *3.3.1 Loi de 1997 sur les redevances d'aménagement*

En novembre 1996, le gouvernement de l'Ontario déposait le projet de loi 98, qui visait à remplacer la *Loi sur les redevances d'exploitation* par une nouvelle *Loi sur les redevances d'aménagement*. Selon les déclarations et communiqués du gouvernement, la nouvelle loi avait pour objet de «créer des emplois dans le secteur de la construction», «contribuer à rendre les maisons plus abordables» grâce à une baisse des redevances et de faire en sorte que «le conseil municipal prenne des décisions plus responsables et plus rentables» en obligeant les municipalités à contribuer une partie du coût de l'ensemble des services et installations qu'elles prévoient financer avec les redevances d'aménagement. Adoptée entre temps, la *Loi de 1997 sur les redevances d'aménagement* autorise les municipalités à recouvrer les coûts d'aménagement liés à la croissance. Voici les principaux éléments de la nouvelle loi :

- les coûts doivent être des coûts en capital, donc en «immobilisations»;
- ils doivent occasionner une dépense directe ou une dépense aux termes d'une entente, par la municipalité ou un conseil local, à l'égard de services fournis à l'intérieur ou à l'extérieur de la municipalité;
- l'augmentation des besoins en services, donc des dépenses en immobilisations, doit être attribuable à la croissance;
- les municipalités doivent déduire du montant estimé des dépenses en immobilisations les subventions d'immobilisations et autres contributions qu'elles reçoivent ou dont le conseil de la municipalité prévoit le versement à leur égard.
- les municipalités n'ont plus le droit de prélever des redevances d'aménagement pour couvrir certaines dépenses en immobilisations, en particulier en ce qui concerne l'acquisition de biens-fonds pour l'aménagement de parcs, les bureaux principaux des services généraux des municipalités et des conseils locaux, les aménagements culturels et les installations de divertissement, les installations touristiques et les hôpitaux;
- le niveau de services retenu pour calculer les coûts en capital ne doit pas dépasser le **niveau moyen de services** fourni dans la municipalité au cours des dix années précédentes;
- toute capacité excédentaire non utilisée dans les **installations municipales existantes**, de même que les avantages que les résidents actuels de la municipalité tireront de l'augmentation des services, doivent être exclus du calcul de la redevance;

- les redevances d'aménagement recueillies par la municipalité **doivent uniquement servir à financer les dépenses en immobilisations** prises en compte dans le calcul de la redevance;
- les municipalités doivent réduire une partie des coûts en capital pouvant être pris en compte dans le calcul de la redevance et contribuer des fonds (provenant de leurs recettes fiscales, des redevances des usagers et de diverses sources autres que les redevances d'aménagement) à ceux de leurs projets qui sont pour l'essentiel financés à partir des redevances d'aménagement. Elles doivent en particulier contribuer 10 % des dépenses en immobilisations engagées pour des services tels que les programmes de loisirs, l'aménagement de parcs, les bibliothèques et le transport en commun;
- les municipalités peuvent accorder des **crédits aux promoteurs pour la prestation directe de services** pris en compte dans le calcul de la redevance d'aménagement et, lorsqu'elles accordent pareils crédits, les municipalités doivent rembourser aux promoteurs un montant équivalent aux dépenses qu'elles auraient dû engager si elles avaient financé l'immobilisation à partir de leur fonds de réserve pour redevances d'aménagement;
- la loi prescrit des modalités relatives à la conclusion **d'ententes de financement préliminaires** concernant les dépenses en immobilisations liées à la croissance;
- enfin, la loi prévoit des modalités pour **interjeter appel et porter plainte,** de même qu'elle établit certaines **mesures de transition**.

### *3.3.2 Loi sur les municipalités*

- Selon l'article 218 (Redevances extraordinaires pour capacité accrue), les conseils des municipalités locales peuvent, avec l'approbation de la Commission des affaires municipales (CAMO), adopter des règlements municipaux pour définir la ou les catégories de bâtiments destinés à être construits ou agrandis qui imposent ou peuvent imposer une surcharge au réseau d'égouts ou d'adduction d'eau et pour lesquels des dépenses qui, de l'avis du conseil, n'auraient pas été nécessaires sans ces constructions ou ces agrandissements, deviennent nécessaires, ou peuvent le devenir, afin d'accroître la capacité des égouts sanitaires et pluviaux, ou du réseau d'adduction d'eau. Le règlement municipal peut également imposer aux propriétaires de ces bâtiments, en plus des autres redevances et impôts, des redevances extraordinaires pour payer la totalité ou une partie du coût de l'accroissement de la capacité des services visés. Ces redevances sont exigibles lors d'une demande de permis de construire ou à tout moment par la suite. La loi prévoit toutefois de nombreuses exemptions

de ces redevances (à savoir les maisons unifamiliales, mitoyennes ou bifamiliales, de même que tous les biens-fonds faisant l'objet d'un accord de lotissement).

- Selon l'article 221 (Redevances d'eau et d'égout), le conseil d'une municipalité locale qui autorise la construction d'un réseau d'égouts ou d'un réseau d'adduction d'eau peut, par règlement municipal, imposer une redevance aux propriétaires ou occupants des biens-fonds qui tirent, tireront ou peuvent tirer un avantage d'un tel réseau (dans un secteur défini). L'adoption de pareil règlement n'est plus soumise à l'approbation de la CAMO. Ainsi, une municipalité peut différer l'imposition d'une redevance aux propriétaires de certains biens-fonds, exempter des catégories de bien-fonds de la redevance (p. ex. les bâtiments résidentiels existants), fixer le taux de la redevance, grever les bien-fonds auxquels s'applique la redevance à titre de sûreté garantissant son paiement et imposer la redevance aux propriétaires dont les biens-fonds ne sont pas attenants au réseau. Les biens-fonds dont les propriétaires sont assujettis à la redevance peuvent, dans le cas de travaux d'immobilisations importants, comprendre les biens-fonds qui ne bénéficient d'aucun avantage immédiat. Finalement, la municipalité est autorisée à recouvrer les redevances relatives au coût de réseaux existants, «malgré le fait que le coût en immobilisations pour le réseau existant ait été payé intégralement ou en partie».

- Selon l'article 222 (Frais de raccordement), les conseils des municipalités locales peuvent adopter des règlements municipaux pour obliger les propriétaires de bâtiments ou d'une catégorie de bâtiments de la municipalité ou d'un secteur défini de celle-ci à raccorder ces bâtiments ou une catégorie de ceux-ci au réseau d'égouts ou d'adduction d'eau de la municipalité et à assumer les frais de ce raccordement.

La loi parle de «service fourni ou activité entreprise». Il est permis de penser que cela inclut le coût des ouvrages ou services dont la mise en place est achevée.

### *3.3.3 Loi sur les aménagements locaux*

- Cette loi prévoit l'exécution de travaux divers, notamment l'installation d'aqueducs, d'égouts séparatifs ou de réseaux d'électricité, la construction de ponts ou de trottoirs ou encore l'élargissement et le revêtement des chaussées. En principe, ces travaux sont d'étendue limitée et les propriétaires fonciers qui en tirent un avantage sont faciles à repérer.

- Le conseil municipal peut adopter un règlement approuvant l'exécution de ce type de travaux sur pétition de la majorité des contribuables qui en bénéficieraient. Ce règlement est soumis à l'approbation des deux tiers des membres du conseil et à l'éventuelle exigence du ministre de la Santé d'aborder certaines questions liées à la santé publique. Une fois approuvé par le conseil, le règlement doit être présenté à la Commission des affaires municipales de l'Ontario, qui peut tenir des audiences pour discuter du règlement et modifier ce dernier en réponse à d'éventuelles objections.

- Le coût total des travaux d'immobilisations est pris en compte uniquement dans l'évaluation des lots directement attenants, suivant la longueur de la ligne avant du terrain, en appliquant un taux uniforme au mètre.

### *3.3.4 Loi sur les municipalités, article 210 - Assouplissement des options de financement*

La *Loi de 1993 sur le développement économique communautaire* a eu trois effets qui ont contribué à stimuler l'économie de la province et à multiplier les options de financement des travaux d'immobilisations des municipalités, à savoir qu'elle a :

- modifié la *Loi sur les municipalités* de sorte à conférer aux municipalités de nouveaux pouvoirs relatifs à la conclusion d'ententes avec des partenaires du secteur privé en vue de la mise en place ou du financement d'immobilisations;

- conféré le pouvoir aux municipalités, conseils scolaires, collèges, universités et hôpitaux de faire des placements en commun;

- tenté de venir en aide aux petites entreprises en prévoyant la création officielle de sociétés de développement économique communautaire susceptibles de fournir des capitaux et des conseils à des entreprises admissibles en voie de création ou d'expansion.

En ce qui a trait aux pouvoirs relatifs au financement de l'infrastructure municipale, la loi a modifié l'article 210.1 de la *Loi sur les municipalités* de sorte à autoriser les conseils municipaux à conclure des accords avec le secteur privé portant sur la fourniture d'immobilisations municipales. Désormais, le conseil d'une municipalité peut aussi accorder une aide financière ou autre, notamment sous forme d'une exemption d'impôt ou de redevances sur des biens-fonds mis à la disposition de la municipalité sous certaines circonstances. Voici pour mémoire les principaux éléments de l'article 210.1 de la *Loi sur les municipalités* :

- Aux termes du paragraphe 210.1(2), le conseil d'une municipalité peut conclure avec quiconque des accords relatifs à la fourniture d'immobilisations municipales.

- Aux termes du paragraphe 210.1(3), ces accords peuvent prévoir la location, l'exploitation ou l'entretien des immobilisations par quiconque et l'aliénation, notamment par vente, des biens-fonds ou bâtiments municipaux encore requis aux fins de la municipalité.

- Le paragraphe 210.1(4) prévoit que le conseil d'une municipalité peut fournir une aide financière ou autre, pour une valeur inférieure à la juste valeur marchande ou gratuitement, à une personne qui a conclu un accord relatif à la fourniture d'immobilisations. Cette aide peut notamment être fournie : (1) en donnant ou en prêtant des sommes d'argent et en exigeant des intérêts; (2) en cédant, en prêtant, en louant ou en vendant des biens; (3) en garantissant des emprunts; (4) en fournissant les services d'employés de la municipalité. Le paragraphe 210.1(5) précise que cette aide ne doit viser que la fourniture, la location, l'exploitation ou l'entretien des immobilisations qui font l'objet de l'accord.

- Aux termes du paragraphe 210.1(7), le conseil d'une municipalité peut, dans certaines circonstances, exonérer un contribuable du secteur privé de l'impôt à des fins municipales ou scolaires pour un bien-fonds sur lequel des immobilisations municipales sont ou seront situées et qui appartient à une personne qui a conclu un accord relatif à la fourniture d'immobilisations.

- Enfin, le paragraphe 210.1(8) prévoit qu'un règlement municipal adopté en vertu du paragraphe 210.1(7) peut prévoir une dispense totale ou partielle, en faveur des immobilisations, du paiement des redevances d'aménagement imposées par la municipalité en vertu de la *Loi de 1997 sur les redevances d'aménagement*.

Sauf exception, aucune de ces décisions n'est soumise à l'approbation de la Commission des affaires municipales de l'Ontario ni du ministère des Affaires municipales et du Logement. Le gouvernement provincial garde toutefois un certain pouvoir de contrôle sur ces décisions compte tenu du pouvoir qui est le sien en vertu du paragraphe 210.1(19) de définir, par règlement, ce qui constitue une «immobilisation municipale» et de prescrire les catégories d'immobilisations municipales ou les clauses qu'une municipalité peut ou non inclure dans un accord conclu aux termes du paragraphe 210.1(2).

Le premier règlement pris en application de la nouvelle loi était le règlement de l'Ontario 46/94 (adopté le 11 février 1994). D'après ce règlement, une municipalité peut, aux fins des accords conclus en vertu du paragraphe 210.1(2) de la *Loi sur les municipalités*, créer les catégories d'immobilisations municipales suivantes :

- les locaux utilisés par le conseil;
- les locaux utilisés pour l'administration générale de la municipalité;
- les routes, autoroutes et ponts de la municipalité;
- les aménagements locaux et les services publics de la municipalité, exception faite des installations liées à la production d'électricité;
- les installations municipales nécessaires aux services de télécommunications, de transport et de transport en commun;
- les installations municipales liées à l'adduction d'eau, aux réseaux séparatifs et pluviaux, au drainage et à la lutte contre les inondations;
- les installations municipales nécessaires au ramassage et à l'élimination des ordures ménagères et autres déchets;
- les installations liées aux services de police, de protection contre les incendies et de mise à exécution des règlements municipaux;
- les installations municipales nécessaires à la protection des animaux, à la lutte contre les animaux nuisibles et à la réglementation afférente;
- les installations municipales liées à la prestation de services sociaux et de services sanitaires, notamment en application de la *Loi sur les foyers pour personnes âgées et les maisons de repos*;
- les installations municipales abritant les bibliothèques publiques;
- les installations municipales réunissant plusieurs des services susnommés;
- les centres communautaires municipaux;
- les parcs de stationnement prévus pour les installations susnommées;
- les installations municipales utilisées pour la culture, les loisirs et le tourisme, y compris les parcs de stationnement s'y rapportant.

Suite aux récentes modifications apportées à la *Loi sur les municipalités*, les municipalités ont aujourd'hui bien plus de marge de manœuvre pour conclure des ententes relatives au financement de leurs dépenses en capital. Aux traditionnelles émissions d'emprunts s'ajoutent désormais nombre d'autres possibilités, allant de simples contrats de location-acquisition à la prestation de services municipaux dans des installations qui appartiennent et qui sont gérées par le secteur privé.

### 3.3.5 *Loi de 1996 sur les économies et la restructuration*

Le dépôt et la première lecture à l'Assemblée législative de l'Ontario du projet de loi à l'origine de la *Loi de 1996 sur les économies et la restructuration* ont eu lieu le 29 novembre 1995, et sa sanction royale est intervenue le 30 janvier 1996. Cette loi visait «à réaliser des économies budgétaires et à favoriser la prospérité économique par la restructuration, la rationalisation et l'efficience du secteur public et [...] à mettre en oeuvre d'autres aspects du programme économique du gouvernement.» La partie 10 de l'annexe M de cette loi contenait les modifications apportées à la *Loi sur les municipalités*, lesquelles ont notamment multiplié les pouvoirs des municipalités et des conseils locaux d'imposer des droits ou des frais pour tout service ou toute activité qu'ils fournissent ou organisent. Voici un rapide survol des dispositions de cette loi :

**3.3.5.1** *Une municipalité peut adopter des règlements municipaux imposant des droits ou des frais à toute catégorie de personnes au titre de ce qui suit :*

- les services fournis par la municipalité;
- les coûts des services fournis par la municipalité;
- l'utilisation des biens de la municipalité, y compris les biens relevant de son contrôle.

**3.3.5.2** *Aucun règlement municipal ne doit imposer des droits ou des frais qui sont fondés sur l'un ou l'autre des éléments suivants, qui y ont trait ou qui sont calculés par rapport à l'un ou l'autre de ceux-ci :*

- le revenu d'une personne (une exception est prévue permettant d'exempter certaines catégories de personnes des droits ou des frais);
- l'utilisation, l'achat ou la consommation, par une personne, de biens autres que ceux qui appartiennent à la municipalité ou au conseil local qui adopte le règlement municipal ou qui sont sous leur contrôle;
- l'utilisation, la consommation ou l'achat, par une personne, d'un service autre qu'un service fourni ou assuré par la municipalité ou le conseil local qui adopte le règlement municipal ou en leur nom ou payé par eux;

- la production, l'exploitation, l'extraction, la récolte, la transformation, le renouvellement ou le transport de richesses naturelles.

**3.3.5.3** *Aucun règlement municipal ne doit imposer un impôt de capitation ou des droits ou frais similaires. De plus, les municipalités ne doivent pas invoquer la présente loi pour recouvrer leurs dépenses en immobilisations nettes liées à la croissance.*

**3.3.5.4** *Les droits et les frais imposés à une personne par une municipalité ou un conseil local en vertu de la présente loi constituent une dette de la personne envers la municipalité ou le conseil local, respectivement. Une municipalité peut ajouter les droits et les frais imposés au rôle de perception à l'égard de biens immeubles situés dans la municipalité et peut les recouvrer de la même manière que les impôts municipaux.*

**3.3.5.5** *Le ministre des Affaires municipales et du Logement peut, par règlement, interdire aux municipalités d'imposer certains droits.*

### 3.3.6 Fonds de réserve pour les dépenses en capital

3.3.6.1 Fonds de réserve obligatoires - Les fonds de réserve obligatoires sont ceux qu'une municipalité est tenue de créer conformément à une loi provinciale afin de séparer les fonds recueillis à une fin spécifique de ses recettes générales, de les comptabiliser séparément et de veiller à ce qu'ils ne soient utilisés qu'à la seule fin prévue. Il peut s'agir par exemple des redevances d'aménagement, de versements au lieu d'une cession pour la création de parcs, de paiements tenant lieu d'impôt, etc.

3.3.6.2 Fonds en fiducie/Fonds des apports à titre gratuit/Fonds spéciaux - Il peut arriver que la municipalité reçoive des fonds qu'elle veuille utiliser à une fin précise. Dans l'éventualité où elle recevrait un don assorti de la condition de consacrer les fonds correspondants à une fin spécifique, elle doit mettre les fonds en question de côté dans un fonds de réserve spécial ou un fonds en fiducie et les utiliser uniquement pour ladite fin.

# 4. BUDGET DES IMMOBILISATIONS

# 4. BUDGET DES IMMOBILISATIONS

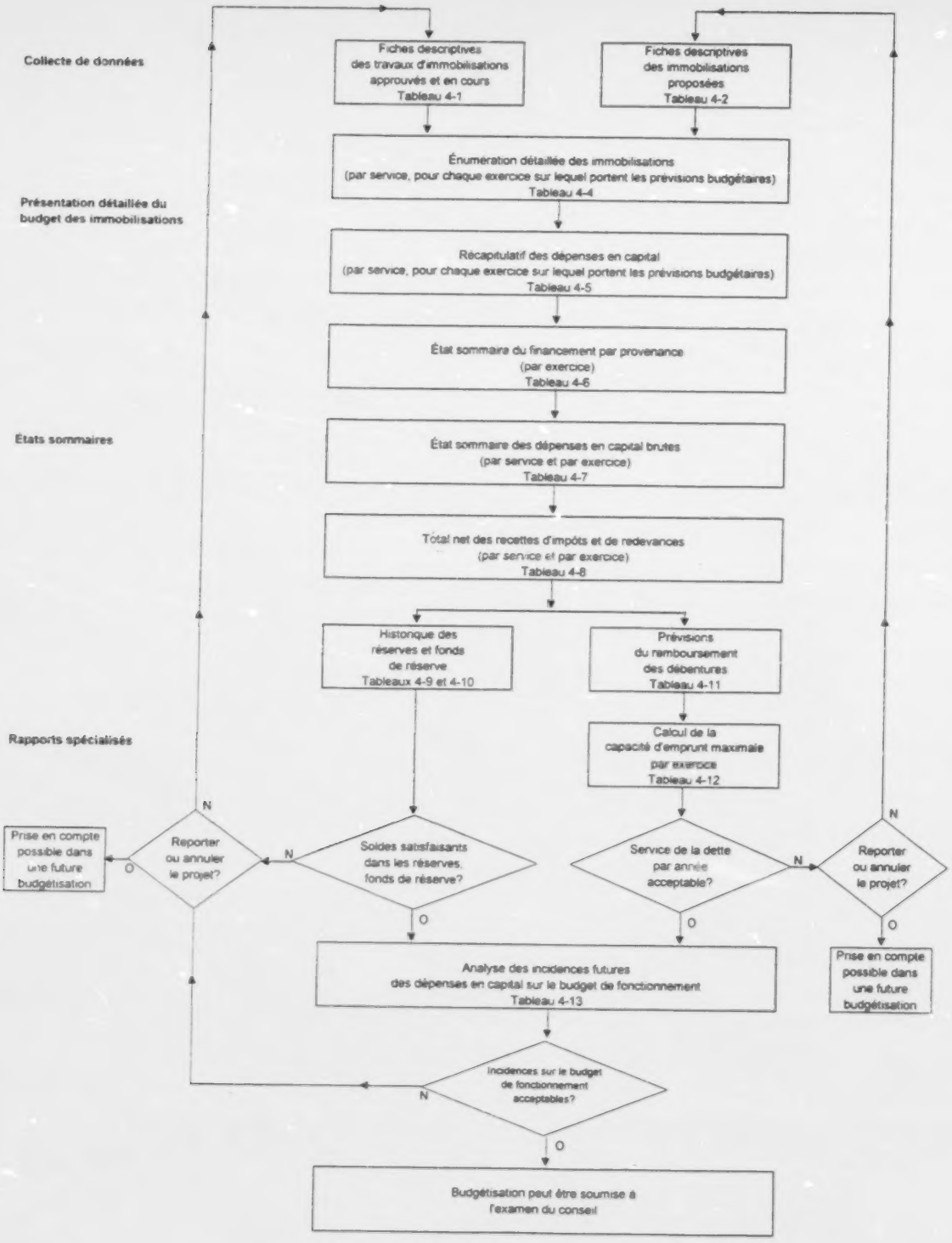
## 4.1 APERÇU DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Le logiciel de budgétisation des dépenses en capital mis au point par le ministère des Affaires municipales et du Logement a été conçu de manière à faciliter la saisie et l'échange de données, de même que la préparation des récapitulatifs budgétaires et des tableaux analytiques nécessaires à la gestion financière durant l'établissement de tout budget. La section 4 présente les documents budgétaires, les règles de présentation de l'information et les tableaux analytiques à la base du logiciel, tout en expliquant comment les utiliser ou les appliquer.

| | Tableaux |
|---|---|
| **Présentation détaillée du budget des immobilisations** (pour chaque exercice sur lequel portent les prévisions budgétaires) | |
| • fiches descriptives des immobilisations (immobilisations projetées et travaux approuvés et en cours) | 4-1 et 4-2 |
| • énumération détaillée des immobilisations | 4-4 |
| • récapitulatif des dépenses en capital par exercice (et par service) | 4-5 |
| **États sommaires** (incluant tous les exercices sur lesquels portent les prévisions budgétaires) | |
| • financement par provenance | 4-6 |
| • dépenses en capital brutes | 4-7 |
| • total net des recettes d'impôts et de redevances | 4-8 |
| **Rapports spécialisés** | |
| • historique des réserves et fonds de réserve | 4-9 et 4-10 |
| • prévisions du remboursement des débentures | 4-11 |
| • calcul de la capacité d'emprunt maximale par exercice | 4-12 |
| • incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement | 4-13 |

**Schéma 4-1**

**DOCUMENTS UTILISÉS POUR ÉTABLIR LE BUDGET DES DÉPENSES EN CAPITAL**



## 4.2 PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU BUDGET DES IMMOBILISATIONS

***Fiche descriptive des immobilisations projetées***

Tel qu'indiqué préalablement à la section 2, l'une des premières étapes du processus de budgétisation des dépenses en capital consiste à rassembler toutes les données nécessaires en vue d'établir les futurs besoins en immobilisations de la municipalité. Cette étape permet donc, premièrement, d'établir la prévision des immobilisations et des besoins de financement s'y rapportant et, deuxièmement, de passer en revue et d'évaluer les travaux d'immobilisations en cours par rapport à leur budget afin d'établir s'ils nécessiteront d'autres apports en capital. Les tableaux 4-1 et 4-2 représentent deux fiches descriptives mises au point, l'une pour les immobilisations projetées, l'autre pour les travaux d'immobilisations approuvés et en cours.

Les fiches descriptives des immobilisations servent de base à la saisie des données que traite le logiciel de budgétisation des dépenses en capital. Tout changement qui interviendrait, le cas échéant, durant le processus de budgétisation au niveau des coûts estimatifs, du calendrier des déboursements, de la provenance du financement, de la hiérarchisation des projets, etc. peut être consigné sur la fiche descriptive dès le moment qu'apparaissent des renseignements nouveaux ou plus fiables en regard d'éventuelles restrictions financières. Tous les sommaires seront mis à jour à la lumière des changements apportés aux fiches descriptives.

Les différents renseignements à fournir sur ces fiches sont abordés rapidement ci-après.

**Identification du projet ou des travaux**

En premier lieu, il s'agit d'entrer un code numérique ou autre dans la case prévue à cet effet au coin supérieur droit de la fiche pour distinguer le projet ou les travaux sur lesquels celle-ci porte de tous les autres pris en considération pour l'affection de fonds, de sorte à éviter toute confusion et en même temps faciliter le traitement des données.

Le second renseignement à fournir est l'exercice durant lequel les travaux devraient commencer. Cela permet ensuite de classer les divers travaux suivant leur date de démarrage. La question de savoir si la date de démarrage d'un projet est flexible ou non est de la plus haute importance. En effet, les dates prévues pour les divers projets seront vraisemblablement interverties et déplacées à plusieurs reprises durant le processus de budgétisation, jusqu'au moment où les prévisions

**TABLEAU 4-1**

**PROCESSUS DE COLLECTE DE DONNÉES**

## *FICHE DESCRIPTIVE D'UNE IMMOBILISATION PROJETÉE*

| |
|---|
| No d'id. du projet |
| Année de démarrage |
| Flexible? O/N |

**SERVICE** _____

**PROGRAMME** _____

**TITRE DU PROJET** _____

**DESCRIPTION/NÉCESSITÉ DU PROJET**

_____

_____

_____

_____

| **PRIORITÉ/HIÉRARCHISATION** | H(aute)/M(oyenne)/L(anterne rouge) | OBSERVATIONS |
|---|---|---|
| Santé ou sécurité? | | |
| Réduction de coûts/Récupération? | | |
| Remplacement/Entretien majeur? | | |
| Besoin lié à la croissance? | | |
| Amélioration d'un service? | | |
| Autre? (c.-à-d. projet communautaire) | | |

| **BUDGET** | TOTAL | RÉPARTITION DES SORTIES ET DES RENTRÉES DE FONDS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Dépenses** | DÉPENSES/ FINANCEMENT | AN 1 | AN 2 | AN 3 | AN 4 | AN 5 | PAR LA SUITE |
| | | (Entrer $ ou % répartis sur plusieurs exercices, le cas échéant) | | | | | |
| ÉTUDES | | | | | | | |
| BIENS-FONDS | | | | | | | |
| ACHAT DE BIENS | | | | | | | |
| SERVICES PUBLICS/CONCEPTION | | | | | | | |
| CONSTRUCTION | | | | | | | |
| MOBILIER/ÉQUIPEMENT | | | | | | | |
| TRAVAUX PRÉPARATOIRES/PAYSAGISME | | | | | | | |
| ÉVENTUALITÉS | | | | | | | |
| COÛT DE PRÉFINANCEMENT | | | | | | | |
| AUTRE | | | | | | | |
| **DÉPENSES TOTALES** | | | | | | | |

**Financement**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Financement externe** | | | | | | | |
| SUBVENTIONS | | | | | | | |
| CONTRIBUTIONS DES PROMOTEURS | | | | | | | |
| AUTRES APPORTS (partenariats, etc.) | | | | | | | |
| DIVERS (campagne de financement, etc.) | | | | | | | |
| **Fonds d'administration** | | | | | | | |
| FONCTIONNEMENT (impôts) | | | | | | | |
| FONCTIONNEMENT (redevances) | | | | | | | |
| **Réserves/Fonds de réserve** | | | | | | | |
| OPÉRATIONS EN CAPITAL | | | | | | | |
| AUTRE RÉSERVE | | | | | | | |
| REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT | | | | | | | |
| AUTRES FONDS DE RÉSERVE | | | | | | | |
| **Financement à long terme** | | | | | | | |
| DÉBENTURES | | | | | | | |
| CONTRATS DE LOCATION-ACQUISITION | | | | | | | |
| **FINANCEMENT TOTAL** | | | | | | | |

| **INCIDENCES SUR LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT** | AN 1 | AN 2 | AN 3 | AN 4 | AN 5 | PAR LA SUITE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Préciser dépenses de fonctionnement/économies NETTES | | | | | | |
| Préciser durée de vie utile espérée de l'immobilisation | | | | | | |

**TABLEAU 4-2**
**PROCESSUS DE COLLECTE DE DONNÉES**

***FICHE DESCRIPTIVE DES TRAVAUX D'IMMOBILISATIONS APPROUVÉS ET EN COURS***

| No d'id. du projet |
|---|
| Année de démarrage |

**SERVICE** _____
**PROGRAMME** _____

**TITRE DU PROJET** _____

**DESCRIPTION/NÉCESSITÉ DU PROJET**

_____
_____
_____
_____

| **PRIORITÉ/HIÉRARCHISATION** | | H(aute)/M(oyenne)/L(anterne rouge) | OBSERVATIONS |
|---|---|---|---|
| Santé ou sécurité? | | | |
| Réduction de coûts/Récupération? | | | |
| Remplacement/Entretien majeur? | | | |
| Besoin lié à la croissance? | | | |
| Amélioration d'un service? | | | |
| Autre? (c.-à-d. projet communautaire) | | | |

| **BUDGET** | | | | **RÉPARTITION RÉVISÉE DES SORTIES/RENTRÉES DE FONDS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **BUDGET APPROUVÉ** | **DÉBOURSÉ/ FINANCÉ À CE JOUR** | **DÉPENSES/ FINANCEMENT PRÉVUS** | **AN 1** | **AN 2** | **AN 3** | **AN 4** | **AN 5** | **PAR LA SUITE** |
| **Dépenses** | | | | (Entrer $ ou % des répartis sur plusieurs exercices, le cas échéant) | | | | | |
| ÉTUDES | | | | | | | | | |
| BIENS-FONDS | | | | | | | | | |
| ACHATS DE BIENS | | | | | | | | | |
| SERVICES PUBLICS/CONCEPTION | | | | | | | | | |
| CONSTRUCTION | | | | | | | | | |
| MOBILIER/ÉQUIPEMENT | | | | | | | | | |
| TRAVAUX PRÉPARATOIRES/PAYSAGISTES | | | | | | | | | |
| ÉVENTUALITÉS | | | | | | | | | |
| COÛT DE PRÉFINANCEMENT | | | | | | | | | |
| AUTRE | | | | | | | | | |
| **DÉPENSES TOTALES** | | | | | | | | | |
| **TOTAL POUR LE PROJET** | | | | - comparer au budget approuvé à ce jour | | | | | |

**Financement**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Financement externe** | | | | | | | | | |
| SUBVENTIONS | | | | | | | | | |
| CONTRIBUTIONS DES PROMOTEURS | | | | | | | | | |
| AUTRES APPORTS (partenariats, etc.) | | | | | | | | | |
| AUTRE (campagnes de financement, etc.) | | | | | | | | | |
| **Fonds d'administration** | | | | | | | | | |
| FONCTIONNEMENT (impôts) | | | | | | | | | |
| FONCTIONNEMENT (redevances) | | | | | | | | | |
| **Réserves/Fonds de réserve** | | | | | | | | | |
| OPÉRATIONS EN CAPITAL | | | | | | | | | |
| AUTRE RÉSERVE | | | | | | | | | |
| REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT | | | | | | | | | |
| AUTRE FONDS DE RÉSERVE | | | | | | | | | |
| **Financement à long terme** | | | | | | | | | |
| DÉBENTURES | | | | | | | | | |
| CONTRATS DE LOCATION-ACQUISITION | | | | | | | | | |
| **FINANCEMENT TOTAL** | | | | | | | | | |
| **TOTAL POUR LE PROJET** | | | | - comparer au budget approuvé à ce jour | | | | | |

| **INCIDENCES SUR LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT** | **À CE JOUR** | **AN 1** | **AN 2** | **AN 3** | **AN 4** | **AN 5** | **PAR LA SUITE** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dépenses de fonctionnement/économies nettes | | | | | | | |
| Durée de vie utile espérée de l'immobilisation | | | | | | | |

budgétaires seront soumises au conseil, afin d'arriver à la meilleure répartition des ressources disponibles, compte tenu des priorités réelles et confirmées. Si la date de démarrage d'un projet est immuable, la municipalité doit en fournir les raisons à la rubrique «Observations».

**Service et programme**

Le nom du service et du programme permettent de déterminer qui, au sein de la municipalité, présente la demande de financement et assume la responsabilité des projets d'immobilisations prévus ou en cours. C'est à cette personne ou ces personnes qu'il appartient de justifier le projet ou de l'expliquer plus en détail au conseil ou au public, en cas de besoin, et ce jusqu'à son achèvement. L'inclusion de ces données sur la fiche facilite aussi l'organisation de l'information, ce qui est crucial vu que toutes les demandes de financement de tous les services municipaux seront présentées au conseil en même temps.

**Titre, description et nécessité du projet**

La fiche demande ensuite l'inscription d'un titre distinctif (mais court) pour le projet, qui pourra être repris ultérieurement dans des listes ou des rapports. Les quelques lignes qui suivent permettent de nommer et décrire le projet de façon plus complète et d'expliquer à quel besoin il répond.

**Hiérarchisation des projets**

La prochaine section de la fiche énumère une série de critères que les municipalités appliquent souvent pour hiérarchiser leurs projets d'immobilisations, autrement dit pour déterminer lesquels mener à bien en priorité. L'immobilisation est-elle requise pour satisfaire un besoin lié à la santé ou la sécurité? S'y rattache-t-il une période de réduction des coûts ou un délai de récupération? S'agit-il du remplacement ou de l'entretien majeur d'une immobilisation existante de la municipalité? L'immobilisation répond-elle à un besoin lié à la croissance? S'agit-il d'améliorer un service existant? L'immobilisation vise-t-elle un autre objectif de la municipalité? (autrement dit, s'agit-il d'un projet communautaire?) Le tableau 4-3 donne un aperçu schématique de ces critères de hiérarchisation et quelques exemples d'immobilisations répondant à ces différents critères. Le logiciel de budgétisation des dépenses en capital permet à chaque municipalité d'ajouter une pondération à ces critères en fonction de ses besoins.

La fiche offre la possibilité de nuancer l'importance relative de chaque projet en attribuant aux différents critères les qualificatifs H(aute), M(oyenne), F(aible). Au moment d'établir l'ordre de priorité des projets, il est en effet important de pouvoir faire la différence entre le remplacement urgent d'une immobilisation existante (dont la priorité serait donc «H» pour haute), un remplacement d'immobilisation déjà cinq à dix ans en retard sur sa date initialement prévue (dont la priorité serait donc «M» pour moyenne) et un remplacement d'immobilisation qui arrive tout juste à échéance (dont la priorité serait donc «L», pour «low» en anglais, donc faible, que l'on pourrait rendre par «lanterne rouge» au sens de dernier du classement, afin de conserver la lettre «L»). La rubrique «Observations» permet aussi de justifier ou d'expliquer l'ordre de priorité attribué à un projet.

Le logiciel de budgétisation exploite les données fournies sur les fiches descriptives pour produire une énumération détaillée des immobilisations. Il fait ressortir pour chaque exercice sur lequel portent les prévisions budgétaires, par colonnes, le coût en capital brut du projet, le montant net d'impôts ou de redevances d'usagers nécessaires pour le financer. Selon les ressources disponibles, le logiciel établira une impasse de financement au-delà de laquelle la municipalité devra abandonner un projet, à moins de pouvoir dégager ou recueillir des fonds additionnels et les affecter au programme d'immobilisations.

Il est fort peu probable qu'une municipalité dispose de ressources suffisantes pour financer tous ses projets d'immobilisations classés comme ayant une haute, moyenne ou faible priorité. Il n'en reste pas moins important d'établir les besoins en immobilisations, donc en capital, de la municipalité. Une fois qu'une municipalité connaît les lanternes rouges parmi ses besoins d'immobilisations, autrement dit ceux qui occupent les dernières places dans la hiérarchisation des projets, avec tous les justificatifs s'y rapportant, elle peut plus facilement en tenir compte dans la planification et la hiérarchisation de ses futures immobilisations. Cela lui permet du même coup d'établir avec plus de précision ses besoins en capital dans cinq ou dix ans et peut l'inciter à se fixer des objectifs à plus long terme en matière de politique financière, en consultation avec les membres du conseil et de la collectivité.

**Dépenses**

La première moitié du tableau sur la fiche vise à recueillir des données sur la nature des dépenses en immobilisations liées au projet, leur montant et leur échelonnement dans le temps. La totalité du budget doit être répartie en postes budgétaires, puis l'échelonnement des dépenses établi d'après les meilleures estimations disponibles. Les dépenses seront en principe engagées durant

chacun des exercices sur lesquels portent les prévisions. Ces données sont inscrites dans les différentes colonnes du tableau, intitulé «Répartition des sorties et des rentrées de fonds»

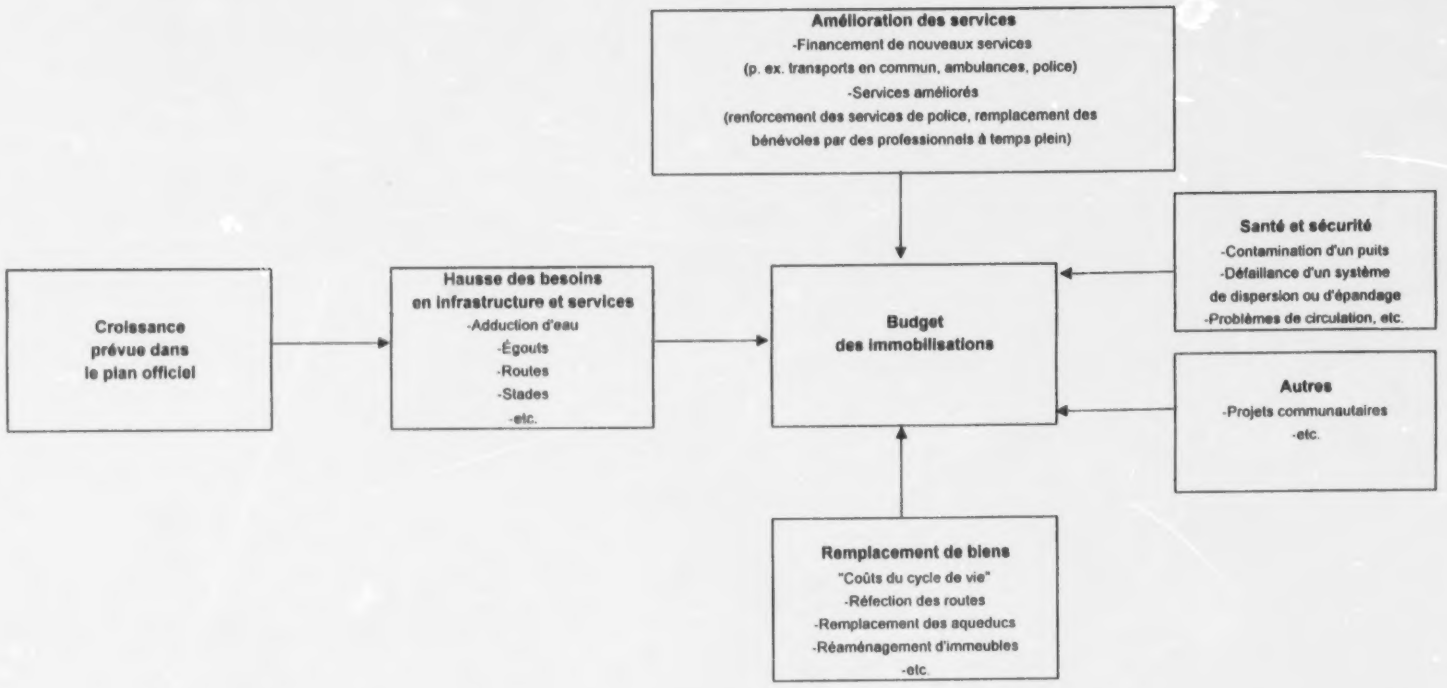
Les municipalités ont pris l'habitude de comptabiliser la totalité du financement d'une immobilisation l'année même de son approbation. Cela revenait implicitement à dire que le financement avait été réuni avant le lancement des appels d'offres. Or, cette façon de procéder entraînait souvent une utilisation peu efficiente du capital disponible, en particulier pour les immobilisations d'envergure dont la réalisation peut s'étaler sur deux ou trois années civiles, voire plus, car pendant ce temps, des montants importants mis de côté restaient inutilisés, donc improductifs, en attendant la mise en chantier ou le démarrage d'une nouvelle tranche de travaux.

Répartir les sorties de fonds suivant les besoins, autrement dit au rythme des dépenses engagées, présente d'indéniables avantages. Cette méthode de budgétisation des dépenses en capital peut dans certains cas aider les municipalités à financer un plus grand nombre de projets simultanément, vu qu'elle réduit les montants improductifs et se traduit donc dans l'ensemble par une utilisation plus efficiente du capital disponible. Bien sûr, les municipalités pourraient toujours remédier au problème des montants improductifs en adoptant des politiques et des pratiques de gestion de caisse ingénieuses. Ceci étant dit, il ne faut pas oublier que dès qu'elle accepte une soumission et conclut un contrat d'exécution des travaux, une municipalité est légalement tenue de respecter ses obligations aux termes du contrat et donc de réunir les fonds nécessaires en temps et lieu. Une fois qu'il est approuvé, un projet d'immobilisations équivaut à un engagement budgétaire pris par le conseil (en plus des sommes affectées au projet dans le budget de caisse). La répartition des sorties de fonds suivant les besoins, elle, rend la budgétisation des dépenses en capital plus précise et plus efficace.

Le logiciel de budgétisation des dépenses en capital aidera les municipalités à budgétiser leurs dépenses en capital en fonction des sorties de fonds.

**TABLEAU 4-3**

**HIÉRARCHISATION DES IMMOBILISATIONS**



**Financement**

La seconde moitié du tableau «Répartition des sorties et des rentrées de fonds» sert à détailler le financement du projet, tant sur le plan de sa provenance que de l'échelonnement des rentrées de fonds. En général, le service responsable de la gestion du projet est chargé de lui trouver des ressources externes, s'il y a lieu, tandis que le service des finances décide des ressources internes mises à contribution (réserves, impôts, etc.) et fait des recommandations quant aux projets qui justifient un financement par l'émission de débentures, bien que cette dernière responsabilité soit parfois répartie différemment.

En l'absence d'indication quant à la provenance d'un financement, le logiciel de budgétisation insère la valeur par défaut, soit les recettes fiscales ou les redevances des usagers, ou encore l'émission de débentures (suivant les instructions préalables de la municipalité). Le logiciel calculera aussi automatiquement le montant du financement provenant de ces sources implicites, il est donc inutile d'inscrire ces chiffres sur la fiche. Le montant total du financement disponible par année doit impérativement être égal au total des dépenses prévues pour la même année.

**Incidence sur le budget de fonctionnement**

En bas de la fiche, la municipalité doit indiquer l'incidence prévisible des immobilisations (déduction faite des recettes qui y sont associées) sur le budget de fonctionnement durant chacune des années sur lesquelles portent les prévisions. Les chiffres inscrits à cet endroit sont repris dans le tableau relatif aux incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement (cf. tableau 4-13).

Pour terminer, les fiches descriptives des immobilisations permettent de prévoir la durée de vie des immobilisations, autrement dit les années de service qu'elles pourront donner. Cette information peut aider la municipalité, d'une part, à déterminer le financement annuel qu'il lui faudrait réunir pour remplacer une immobilisation ou pour acquérir une immobilisation similaire additionnelle et, d'autre part, à responsabiliser les personnes amenées à utiliser le bien en ce qui a trait à son entretien.

*Fiche descriptive des immobilisations (travaux approuvés et en cours)*

La fiche descriptive de travaux d'immobilisations approuvés et en cours est à quelques détails près identique à la fiche descriptive d'une immobilisation projetée. La municipalité à intérêt à remplir une fiche descriptive de travaux d'immobilisations en cours durant un cycle budgétaire donné dans les situations suivantes :

- elle avait indiqué lors de l'établissement de son précédent budget des immobilisations que des dépenses seraient engagées et du financement recueilli (selon les rentrées et sorties nettes liées aux opérations de financement) durant l'année sur laquelle portent le budget des immobilisations et les prévisions du cycle budgétaire;

- elle doit trouver des fonds additionnels pour financer les travaux en cours du fait d'un dépassement de coûts inattendu.

Pendant tout cycle budgétaire, la municipalité a intérêt à passer en revue ses travaux d'immobilisations approuvés et en cours, afin de déterminer si elle devra y affecter des fonds additionnels pendant la période sur laquelle portent les prévisions budgétaires qu'elle est en train d'établir. Il est important de bien distinguer les immobilisations déjà approuvées des projets d'immobilisations faisant l'objet de nouvelles demandes de financement, vu que les engagements budgétaires préalables diminuent d'autant les fonds pouvant être répartis durant le cycle budgétaire. Le réexamen des travaux d'immobilisations en cours permet de déterminer s'il y a lieu de modifier le montant ou l'échelonnement de leur financement. Si tel est le cas, la modification requise, que ce soit à l'égard du montant du financement ou de son calendrier, doit être clairement indiquée, puisqu'elle reste soumise à l'approbation du conseil.

Les dépenses engagées et le financement affecté aux travaux à ce jour sont deux des éléments qui différencient cette fiche descriptive de l'autre.

*Énumération détaillée des immobilisations*

Le logiciel de budgétisation produit automatiquement une énumération détaillée des immobilisations pour chaque exercice sur lequel portent le budget des immobilisations et les prévisions budgétaires (cf. tableau 4-4). Cette énumération classe les immobilisations par service et par programme, puis précise sur plusieurs colonnes quelle part de financement est attendue de quelle source, à commencer par le financement externe, notamment sous forme de

subventions et d'apports des promoteurs immobiliers, suivi du financement interne, provenant par exemple du prélèvement d'impôts et de redevances, de ponctions sur les réserves ou fonds de réserve et de l'émission d'emprunts. Elle fait par ailleurs la distinction entre les travaux approuvés et en cours et les projets d'immobilisations. Le logiciel produit des totaux partiels par programme de chaque service tant pour les travaux approuvés et en cours que pour les projets qui ne font encore l'objet d'aucun engagement. Enfin, il totalise les dépenses engagées et le financement demandé par chaque service et calcule les totaux par service et le total général pour l'exercice.

Cette énumération détaillée permet en un coup d'œil de se faire une idée du programme d'immobilisations proposé par les responsables des divers programmes de chaque service pour chaque année sur laquelle portent les prévisions budgétaires et de voir combien des ressources dont la municipalité espère tirer le financement nécessaire pour cette période font déjà l'objet d'engagements budgétaires.

Le logiciel permet également de produire deux autres documents similaires :

- l'un, au format identique à celui décrit ci-dessus, mais qui regroupe les immobilisations suivant leur ordre de priorité;
- l'autre combinant les immobilisations de tous les exercices sur lesquels portent le budget et les prévisions budgétaires, organisées soit par service, soit par ordre de priorité, de sorte à faire ressortir, exercice par exercice, sur plusieurs colonnes, les coûts bruts budgétés ou les prélèvements d'impôts et de redevances requis pour les financer.

***Récapitulatif des dépenses en capital par exercice***

Le logiciel offre aussi la possibilité de produire, sur une page distincte, un récapitulatif des dépenses en capital (cf. tableau 4-5) qui reprend, pour chaque exercice sur lequel portent le budget et les prévisions budgétaires, la valeur totale des immobilisations, par programme, pour lesquelles les différents services ont obtenu ou demandé des engagements budgétaires. Les sources de financement et les montants escomptés de chacune d'elles sont présentés sur plusieurs colonnes. Ce récapitulatif permet de passer en revue les demandes de financement présentées pour chacun des exercices inclus dans les prévisions budgétaires.

Les affectations annuelles au budget des immobilisations provenant des réserves et fonds de réserve sont reportées de ce récapitulatif à l'historique des réserves et fonds de réserve (cf. tableaux 4-9 et 4-10).

## 4.3 ÉTATS SOMMAIRES

Vu que ces états présentent des sommaires très généraux pour toute la période sur laquelle portent le budget des immobilisations et les prévisions budgétaires, les chiffres y sont arrondis au millier de dollars près, ce qui devrait convenir pour la plupart des petites et moyennes municipalités de l'Ontario.

***Financement par provenance***

Cet état sommaire fait apparaître sur une seule ligne le coût brut des immobilisations et leur financement par provenance pour chaque exercice sur lequel portent le budget des immobilisations et les prévisions budgétaires, puis il les additionne pour l'ensemble de la période de projection (cf. tableau 4-6). Si la municipalité a entré des contraintes particulières dans le système informatique (concernant par exemple le plafonnement des taux d'imposition, des redevances des usagers ou des montants consacrés au service de la dette), elle pourra aussi voir dans la dernière colonne de cet état sommaire la part de son programme d'immobilisations qui n'est pas provisionnée eu égard à ces contraintes, autrement dit qu'il lui reste à financer.

Le montant total que la municipalité doit financer par l'émission de débentures est ensuite reporté de cet état sommaire au rapport des prévisions du remboursement des débentures (cf. tableau 4-11). Les affectations annuelles au budget des immobilisations provenant des recettes fiscales et des redevances sont reportées de cet état sommaire au tableau relatif aux incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement (cf. tableau 4-13).

***Dépenses en capital brutes***

Cet état sommaire fait apparaître sur une seule ligne le coût brut des immobilisations, par service et par programme, pour chaque exercice sur lequel portent le budget des immobilisations et les prévisions budgétaires, puis il les additionne pour l'ensemble des services et de la période de projection (cf. tableau 4-7). Cet état donne un rapide aperçu de l'envergure du programme d'immobilisations soumis à l'approbation du conseil et de la répartition générale des ressources disponibles entre les services municipaux pendant la période prise en considération. Le total des

coûts pour chaque exercice sur cet état sommaire et le total du financement prévu pour chaque exercice sur l'état sommaire du financement par provenance doivent s'équivaloir (cf. tableau 4-6).

***Total net des prélèvements d'impôts et de redevances***

Cet état, dont le format est identique à celui des dépenses brutes, fait ressortir la quantité d'impôts et de redevances que la municipalité devra prélever pour répondre aux besoins en capital de ses différents services, par programme, durant chaque exercice inclus dans la période de prévision budgétaire (cf. tableau 4-8). Le total des besoins en recettes fiscales et en redevances pour chaque exercice sur cet état sommaire et les totaux correspondants sur l'état sommaire du financement par provenance doivent s'équivaloir pour chaque exercice de la période sur laquelle portent les prévisions (cf. tableau 4-6).

## 4.4 RAPPORTS SPÉCIALISÉS

Le logiciel de budgétisation des dépenses en capital permet par ailleurs de produire plusieurs rapports spécialisés conçus pour aider les services des finances municipaux à s'acquitter de leurs responsabilités en matière d'analyse et de gestion des réserves et des obligations financières des municipalités. Voici une description succincte de ces différents rapports :

***Historique des réserves et fonds de réserve***

La municipalité doit indiquer le solde de ses réserves et fonds de réserve pour dépenses en immobilisations au début de la période sur laquelle portent son budget des immobilisations et ses prévisions budgétaires correspondantes. Le logiciel de budgétisation lui demandera aussi de préciser les contributions à chaque réserve, de source interne ou externe, prévues pour chaque exercice pris en compte dans les prévisions. Les affectations annuelles aux réserves et fonds de réserve provenant du fonds d'administration (recettes fiscales et redevances des utilisateurs) sont reportées de cet historique au tableau présentant les incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement (cf. tableau 4-13).

Le logiciel met automatiquement à jour les montants des affectations en cours d'exercice au budget des immobilisations provenant des réserves et fonds de réserve à mesure que les transferts respectifs sont entrés sur les fiches descriptives des immobilisations.

Le logiciel calculera de plus les intérêts créditeurs de chaque fonds de réserve en se basant, d'une part, sur les taux d'intérêts que la municipalité lui aura donné pour instructions d'utiliser et, d'autre part, sur l'hypothèse que tous les montants contribués à un fonds de réserve ou prélevés sur celui-ci rapporteront des intérêts pendant six mois.

À partir de ces données, le logiciel projette le solde des réserves et des fonds de réserve dont la municipalité pourra disposer durant la période du budget des immobilisations (cf. tableau 4-9). Le service des finances de la municipalité peut utiliser le résultat de ce calcul pour se faire une idée de la part des montants mis de côté dont la municipalité pourra se servir pour financer son programme d'immobilisations. Si la municipalité décide d'avoir recours à cette option, elle peut affecter ces montants en mettant à jour la ou les fiches descriptives des immobilisations qui en bénéficieront.

Conformément aux règles actuelles et aux pratiques en usage, la municipalité peut se servir d'un historique distinct pour établir les soldes prévisionnels par programme de ses fonds de réserve des redevances d'aménagement (cf. tableau 4-10). Le logiciel de budgétisation utilise alors les totaux apparaissant dans l'historique des fonds de réserve des redevances d'aménagement pour mettre à jour la valeur qui s'affiche dans la colonne relative à ces fonds de réserve sur l'historique principal. (Il en serait bien sûr autrement si les recettes provenant des redevances d'aménagement devaient être assimilées à des recettes différées.)

***Prévisions du remboursement des débentures***

Basées sur le chiffre qui apparaît dans la dernière colonne de l'état sommaire du financement par provenance (cf. tableau 4-6) et qui correspond à la part de son programme d'immobilisations que la municipalité doit financer par l'émission de débentures, les prévisions du remboursement des débentures prévoient le service de la dette qui sera porté au débit du budget de fonctionnement. La municipalité doit entrer dans le système informatique ses hypothèses concernant le taux d'intérêt et la durée de ses emprunts, de même que la part du service de la dette qu'elle compte imputer à son budget de fonctionnement au cours du premier exercice. Elle doit également fournir le service de sa dette existante qu'elle devra continuer de verser durant les exercices sur lesquels portent les prévisions budgétaires.

Le logiciel de budgétisation des dépenses en capital utilise ensuite ces données pour calculer l'incidence prévisible du nouveau montant total du service de la dette (cf. tableau 4-11), puis reporte le résultat qu'il obtient dans le tableau de calcul de la capacité d'emprunt maximale par exercice (cf. tableau 4-12) et dans le rapport relatif aux incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement (cf. tableau 4-13).

***Calcul de la capacité d'emprunt maximale par exercice***

Chaque année, le ministère des Affaires municipales et du Logement avise les municipalités de leur capacité d'emprunt maximale pour l'exercice, qu'il calcule d'après les données qu'elles lui ont fournies dans leurs plus récents rapports d'information financière (voir la section 5 pour plus de détails).

Le logiciel de budgétisation des dépenses en capital contient un tableau qui permet aux municipalités de prévoir et de surveiller les fluctuations prévisibles de leur capacité d'emprunt résultant de la part plus ou moins importante de leurs dépenses en immobilisations qu'elles prévoient financer de la sorte (cf. tableau 4-12). Ce tableau est presque identique à celui distribué chaque année par le ministère lorsqu'il communique aux municipalités leur capacité d'emprunt maximale, à cette différence près qu'il permet de faire des projections sur toute la période prise en compte dans les prévisions budgétaires.

La municipalité doit fournir une estimation de la hausse de la part des recettes de son fonds d'administration qu'elle pourra utiliser à des fins d'autofinancement. Le logiciel incorpore alors dans ce tableau la part additionnelle de service de la dette prévue pour le financement du programme d'immobilisations dans le rapport des prévisions du remboursement des débentures (cf. tableau 4-11), puis il calcule combien la municipalité peut encore emprunter. Cette information aide les municipalités à déterminer rapidement si le financement par emprunt prévu dans leur programme d'immobilisations augmenterait, diminuerait ou serait sans effet sur leur marge d'endettement, autrement dit sur leur capacité de faire d'autres emprunts.

***Incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement***

La municipalité doit également fournir des renseignements de base relatifs au budget approuvé de son dernier exercice, notamment le montant de ses affectations actuelles au fonds de capital et d'emprunt et aux réserves, ainsi que la part actuelle de son budget net financée par le prélèvement d'impôts et de redevances. Le tableau des incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement (cf. tableau 4-13) analyse les variations du taux d'imposition de la municipalité d'année en année, puis sur l'ensemble des exercices compris dans la période sur laquelle portent les prévisions budgétaires, et ce en se basant sur des données extraites des sommaires et tableaux du budget des immobilisations, comme par exemple :

- les affectations prévues au fonds de capital et d'emprunt,
- les affectations prévues aux réserves et fonds de réserve,
- les nouveaux niveaux d'endettement projetés,
- les dépenses de fonctionnement additionnelles prévues en rapport avec les projets d'immobilisations.

Le tableau 4-13 permet à la municipalité de se faire une idée tant du degré de variabilité des incidences des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement au cours des exercices pris en compte dans ses prévisions que des répercussions globales qu'elle peut attendre de ces dépenses sur les taux d'imposition et les redevances durant la même période.

Munie de cette information, elle peut décider de restreindre ou d'augmenter son programme d'immobilisations pour la période, ou encore d'en revoir le calendrier, de sorte que les incidences des dépenses en capital soient plus homogènes d'une année à l'autre. Pour aider la municipalité à prendre une décision à cet égard, le logiciel calcule et affiche le montant en recettes fiscales ou en emprunts dont elle devrait prévoir le report ou le refinancement dans son budget pour arriver à une réduire de 1 % l'incidence des dépenses en immobilisations sur la situation nette de son fonds de fonctionnement. Ce calcul est très utile pour voir si le programme d'immobilisations envisagé par la municipalité est conforme à ses politiques et à ses objectifs financiers à long terme et pour déterminer quels changements s'imposent, le cas échéant, pour mieux aligner le budget des immobilisations et les prévisions budgétaires correspondantes sur ces objectifs.

**TABLEAU 4-4**
**BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL**

***ÉNUMÉRATION DÉTAILLÉE DES IMMOBILISATIONS***
***AN 1***

| Description | APPR./ PROP.* | COÛT BRUT | Financement externe | | | | Interne (Fonds d'adm.) | | Interne (Réserves/Fonds de réserve) | | | | | | Financement à long terme | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SUBVENTIONS | CONTRIBUTIONS -PROMOTEURS | AUTRES APPORTS | DIVERS | PRÉLÈVEMENT D'IMPÔTS | REDEVANCES DES USAGERS | RÉSERVE POUR OPÉR. CAPITAL | RÉSERVE POUR L'ÉQUIPEMENT | RÉSERVE POUR L'EAU/LES ÉGOUTS | AUTRE RÉSERVE | REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT | AUTRE FONDS DE RÉSERVE | ÉMISSION DE DÉBENTURES | LOCATION-ACQUISITION |
| SERVICE A | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMME : | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projet 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projet 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projet 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etc... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Programme | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMME : | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projet 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projet 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Programme | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMME : | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projet 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projet 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel - Programme | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL POUR LE SERVICE A | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etc... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL POUR L'AN 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |

* APPR = Travaux d'immobilisations approuvés et en cours. PROP = Immobilisations proposées

TABLEAU 4-5
BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

***RÉCAPITULATION DES DÉPENSES EN CAPITAL - AN 1***

| | COÛT BRUT | Financement externe | | | | Interne (Fonds d'adm.) | | Interne (Réserves/Fonds de réserve) | | | | | | Financement à long terme | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SUBVENTIONS | CONTRIBUTIONS -PROMOTEURS | AUTRES APPORTS | DIVERS | PRÉLÈVEMENT D'IMPÔTS | REDEVANCES DES USAGERS | RÉSERVE POUR OPÉR. CAPITAL | RÉSERVE POUR L'ÉQUIPEMENT | RÉSERVE POUR L'EAU/LES ÉGOUTS | AUTRE RÉSERVE | REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT | AUTRE FONDS DE RÉSERVE | ÉMISSION DE DÉBENTURES | LOCATIONS-ACQUISITIONS |
| SERVICE A / PROGRAMME - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE A / PROGRAMME - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE A / PROGRAMME | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE A / PROGRAMME - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE A / PROGRAMME - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE A / PROGRAMME | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE C / PROGRAMME - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE C / PROGRAMME - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE C / PROGRAMME | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE D / PROGRAMME - Approuvé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE D / PROGRAMME - Proposé | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICE D / PROGRAMME | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL POUR L'AN 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

TABLEAU 4-6
BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

***FINANCEMENT PAR PROVENANCE***
*(en milliers de dollars)*

| | COÛT BRUT | Financement externe | | | | Interne (Fonds d'adm.) | | Interne (Réserves/Fonds de réserve) | | | | | | Financement à long terme | | PART NON PROVISIONNÉE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SUBVENTIONS | CONTRIBUTIONS PROMOTEURS | AUTRES APPORTS | DIVERS | PRÉLÈVEMENT D'IMPÔTS | REDEVANCES DES USAGERS | RÉSERVE POUR OPÉR. CAPITAL | RÉSERVE POUR L'ÉQUIPEMENT | RÉSERVE POUR L'EAU/LES ÉGOUTS | AUTRE RÉSERVE | REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT | AUTRE FONDS DE RÉSERVE | ÉMISSION DE DÉBENTURES | LOCATIONS-ACQUISITIONS | |
| AN 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AN 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AN 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AN 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AN 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL GÉNÉRAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

TABLEAU 4-7

## BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

***DÉPENSES EN CAPITAL BRUTES***

*(en milliers de dollars)*

| | EXERCICE EN COURS | AN 1 | AN 2 | AN 2 | AN 4 | AN 5 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SERVICE A / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE A / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE C | | | | | | | |
| SERVICE D | | | | | | | |
| TOTAL GÉNÉRAL | | | | | | | |
| | | | | | | | |

TABLEAU 4-8

## BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

***TOTAL NET DES RECETTES D'IMPÔTS ET DE REDEVANCES***

*($ 000's)*

| | EXERCICE EN COURS | AN 1 | AN 2 | AN 2 | AN 4 | AN 5 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SERVICE A / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE A / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE B / PROGRAMME | | | | | | | |
| SERVICE C | | | | | | | |
| SERVICE D | | | | | | | |
| TOTAL GÉNÉRAL | | | | | | | |
| | | | | | | | |

TABLEAU 4-9

| Taux d'intérêt (%) | 0.00% |
|---|---|

## BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

### *HISTORIQUE DES RÉSERVES ET FONDS DE RÉSERVE*

| | RÉSERVES | | FONDS DE RÉSERVE | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CAPITAL | ÉQUIPMENT | RED. AM. | ÉGOUTS | EAU | PARCS | ... | ... | |
| SOLDES D'OUVERTURE | | | | | | | | | |
| AN 1<br>Apports du fonds d'admin./redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN 2<br>Apports du fonds d'admin./redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN 3<br>Apports du fonds d'admin./redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN 4<br>Apports du fonds d'admin./redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN E<br>Apports du fonds d'admin./redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| SOLDES DE CLÔTURE | | | | | | | | | |

TABLEAU 4-10

| Taux d'intérêt (%) | 0.00% |
|---|---|

## BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

### *HISTORIQUE DU FONDS DE RÉSERVE DES REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT*

| | ADMIN. | SÉCURITÉ INCENDIE | ROUTES, ETC. | TRANSPORTS EN COMMUN | ESPACES VERTS | INSTALLATIONS RÉCRÉATIVES | BIBLIOTHÈQUES | AUTRES | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SOLDES D'OUVERTURE | | | | | | | | | |
| AN 1<br>Apports de redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN 2<br>Apports de redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN 3<br>Apports de redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN 4<br>Apports de redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| Soldes de clôture au 31.12 | | | | | | | | | |
| AN 5<br>Apports de redevances<br>Intérêts créditeurs<br>Contributions aux immobilisations | | | | | | | | | |
| SOLDES DE CLÔTURE | | | | | | | | | |

**TABLEAU 4-11**
**BUDGIÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL**

| | |
|---|---|
| Taux (%) | |
| Durée (années) | |
| Passé en charge la 1re année | |

***PRÉVISIOIN DU REMBOURSEMENT DES DÉBENTURES***
***(en milliers de dollars)***

**PROGRAMME FINANCÉ À PARTIR DES RECETTES FISCALES**

| EMPRUNTS ÉMIS Année | Montant | AN 1 | AN 2 | AN 3 | AN 4 | AN 5 | ... | ... | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Service de la dette actuelle | | | | | | | | | |
| AN 1 | | | | | | | | | |
| AN 2 | | | | | | | | | |
| AN 3 | | | | | | | | | |
| AN 4 | | | | | | | | | |
| AN 5 | | | | | | | | | |
| REMBOURSEMENT ANNUEL | | | | | | | | | |

**PROGRAMME FINANCÉ À PARTIR DE REDEVANCES (p. ex. l'adduction d'eau)**

| EMPRUNTS ÉMIS Année | Montant | AN 1 | AN 2 | AN 3 | AN 4 | AN 5 | ... | ... | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Service de la dette actuelle | | | | | | | | | |
| AN 1 | | | | | | | | | |
| AN 2 | | | | | | | | | |
| AN 3 | | | | | | | | | |
| AN 4 | | | | | | | | | |
| AN 5 | | | | | | | | | |
| REMBOURSEMENT ANNUEL | | | | | | | | | |

**PROGRAMME FINAINCÉ À PARTIR DE DROITS DIVERS (p. ex., égoûts séparatifs)**

| EMPRUNTS ÉMIS Année | Montant | AN 1 | AN 2 | AN 3 | AN 4 | AN 5 | ... | ... | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Service de la dette actuelle | | | | | | | | | |
| AN 1 | | | | | | | | | |
| AN 2 | | | | | | | | | |
| AN 3 | | | | | | | | | |
| AN 4 | | | | | | | | | |
| AN 5 | | | | | | | | | |
| REMBOURSEMENT ANNUEL | | | | | | | | | |

TABLEAU 4-12

## BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

### CALCUL DE LA CAPACITÉ D'EMPRUNT ANNUELLE MAXIMALE

2% Facteur d'accroissement des recettes du fonds d'administration

**MUNICIPALITÉ :** **CODE DU MINISTÈRE:**

| | | | | EXERCICE EN COURS | AN 1 | AN 2 | AN 3 | AN 4 | AN 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.0 | | MONTANT BRUT DU SERVICE DE LA DETTE | | | | | | | |
| | 1.1 | Capital | PL 12 78 01 | | | | | | |
| | 1.2 | Intérêts | PL 12 78 02 | | | | | | |
| | 1.3 | TOTAL PARTIEL | Additionner 1.1, 1.2 | | | | | | |
| 2.0 | | SERVICE DE LA DETTE (PROJETS AVEC L'AGENCE ONTARIENNE DES EAUX) | | | | | | | |
| | 2.1 | Adduction d'eau - cette municipalité seulement | PL 12 46 03 | | | | | | |
| | 2.2 | Adduction d'eau - en collaboration avec d'autres | PL 12 47 03 | | | | | | |
| | 2.3 | Réseaux d'égouts - cette municipalité seulement | PL 12 48 03 | | | | | | |
| | 2.4 | Réseaux d'égouts - en collaboration avec d'autres | PL 12 49 03 | | | | | | |
| | 2.5 | TOTAL PARTIEL | Additionner 2.1 à 2.4 | | | | | | |
| 3.0 | | REMBOURSEMENTS D'EMPRUNTS ET D'OBLIGATIONS À LONG TERME | PL 08 73 08 | | | | | | |
| 4.0 | | **TOTAL PARTIEL - SERVICE DE LA DETTE** | **Additionner 1.3, 2.5, 3.0** | | | | | | |
| 5.0 | | SERVICE DE LA DETTE RELATIVE AUX SERVICES PUBLICS | | | | | | | |
| | 5.1 | Électricité | PL 08 48 02 | | | | | | |
| | 5.2 | Gaz | PL 08 49 02 | | | | | | |
| | 5.3 | Téléphone | PL 08 50 02 | | | | | | |
| | | Montants recouvrés auprès d'entités non consolidées | | | | | | | |
| | 5.4 | Électricité (capital) | PL 12 55 01 | | | | | | |
| | 5.5 | Électricité (intérêts) | PL 12 55 02 | | | | | | |
| | 5.6 | Gaz et téléphone (capital) | PL 12 57 01 | | | | | | |
| | 5.7 | Gaz et téléphone (intérêts) | PL 12 57 02 | | | | | | |
| | 5.8 | TOTAL PARTIEL | Additionner 5.1 à 5.7 | | | | | | |
| 6.0 | | PAIEMENTS À LA PROVINCE EN REMBOURSEMENT DES PRÊTS REÇUS POUR LA REVITALISATION DES CENTRES-VILLES | PL 08 81 08 | | | | | | |
| 7.0 | | SERVICE DE LA DETTE - PRÊTS RELATIFS AU DRAINAGE AU MOYEN DE TUYAUX ET AIDE AUX RIVERAINS | PL 08 45 02 | | | | | | |
| 8.0 | | **TOTAL PARTIEL - FRAIS À EXCLURE** | **Additionner 5.8, 6.0 et 7.0** | | | | | | |
| 9.0 | | **MONTANT NET DU SERVICE DE LA DETTE** | | | | | | | |
| 10.0 | | TOTAL DES RECETTES DU FONDS D'ADMINISTRATION | PL 03 51 04 | | | | | | |
| 11.0 | | CRÉDIT CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES PRÊTS POUR LA REVITALISATION DES CENTRES-VILLES | PL 08 81 08 | | | | | | |
| 12.0 | | FRAIS IMPOSÉS POUR LE DRAINAGE/L'AIDE AUX RIVERAINS | PL 07 45 04 | | | | | | |
| 13.0 | | SUBVENTIONS | | | | | | | |
| | 13.1 | Gouvernement de l'Ontario | PL 03 69 04 + PL 03 29 04 | | | | | | |
| | 13.2 | Gouvernement du Canada | PL 03 30 04 | | | | | | |
| | 13.3 | Autres municipalités | PL 03 31 04 | | | | | | |
| | 13.4 | TOTAL PARTIEL | Additionner 13.1 à 13.3 | | | | | | |
| 14.0 | | AFFECTATIONS DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT | PL 03 43 04 | | | | | | |
| 15.0 | | AFFECTATIONS DES RÉSERVES ET FONDS DE RÉSERVE | PL 03 44 04 | | | | | | |
| 16.0 | | CONTRIBUTIONS DES AUTRES MUNICIPALITÉS AU FINANCEMENT DES CONSEILS LOCAUX MIXTES | | | | | | | |
| 17.0 | | **RECETTES NETTES DU FONDS D'ADMINISTRATION** | **10 moins 11, 12 13.4, 14, 15, 16** | | | | | | |
| 18.0 | | **25 % DES RECETTES NETTES DU FONDS D'ADMINISTRATION** | | | | | | | |
| 19.0 | | CAPACITÉ D'EMPRUNT ANNUELLE MAXIMALE<br>**25 % des recettes nettes du fonds d'administration moins service de la dette** | | | | | | | |

Montant des débentures que la municipalité pourrait encore émettre sans dépasser sa capacité d'emprunt maximale, compte tenu de la marge constatée — millions de $

TABLEAU 4-13
BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL

***INCIDENCES DES DÉPENSES EN CAPITAL SUR LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT***

| | EXERCICE EN COURS | AN 1 | AN 2 | AN 3 | AN 4 | AN 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FINANCEMENT PAR TRANSFERT DE FONDS DE FONCTIONNEMENT | | | | | | |
| AU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT | | | | | | |
| AUX RÉSERVES | | | | | | |
| AUX FONDS DE RÉSERVE | | | | | | |
| FINANCEMENT PAR EMPRUNT (ÉMISSION DE DÉBENTURES | | | | | | |
| SERVICE DE LA DETTE EXISTANTE | | | | | | |
| SERVICE DE LA DETTE ADDITIONNELLE | | | | | | |
| | | | | | | |
| APPORT ANNUEL AUX DÉPENSES EN CAPITAL | | | | | | |
| ÉCART NET D'UNE ANNÉE SUR L'AUTRE - $ | | | | | | |
| INCIDENCES CUMULÉES ESTIMATIVES - $ | | | | | | |
| BUDGET DE FONCTIONNEMENT ANNUEL NET PRÉVISIONNEL | | | | | | |
| HAUSSE/BAISSE DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT ATTRIBUABLE AU : | | | | | | |
| Projet 1 | | | | | | |
| Projet 2 | | | | | | |
| Etc. | | | | | | |
| BUDGET DE FONCTIONNEMENT TOTAL (Y INCLUS LES APPORTS AUX DÉPENSES EN CAPITAL) | | | | | | |
| HAUSSE DES PRÉLÈVEMENTS D'IMPÔTS (%) | | | | | | |
| RECETTES FISCALES ADDITIONNELLES PRODUITES - $ | | | | | | |
| INCIDENCES TOTALES PRÉVUES : | | | | | | |
| ÉCART NET D'UNE ANNÉE SUR L'AUTRE - $ | | | | | | |
| INCIDENCE SUR LE TAUX D'IMPOSITION - % | | | | | | |
| INCIDENCES CUMULATIVES PRÉVUES : $ | | | | | | |
| INCIDENCES MOYENNES CUMULATIVES PRÉVUES : % | | | | | | |

# 5. GESTION DE LA DETTE

# 5. GESTION DE LA DETTE

## 5.1 GÉNÉRALITÉS

La gestion de la dette implique le paiement des intérêts stipulés par les emprunts effectués, de même que le remboursement du capital emprunté. Elle consiste aussi à planifier de nouveaux emprunts en visant un niveau d'endettement qui optimise les coûts d'emprunts, sans pour autant nuire à la situation financière de la municipalité.

Pour les municipalités, gérer la dette consiste à harmoniser le budget des immobilisations et le budget de fonctionnement, ou plus exactement, à prévoir les incidences que le premier aura sur le second dans les années à venir.

Le ratio d'endettement d'une municipalité intéresse non seulement le gouvernement provincial, mais l'ensemble des éventuels acquéreurs de débentures municipales. Le ministre des Affaires municipales et du Logement a, par règlement, plafonné à 25 % des recettes nettes de son fonds d'administration, autrement dit des recettes qu'elle peut utiliser à des fins d'autofinancement, le montant qu'une municipalité peut consacrer au service de sa dette et à d'autres obligations à long terme sans autorisation préalable de la Commission des affaires municipales de l'Ontario. Chaque année, les municipalités informent le ministère des sommes qu'elles sont tenues de débourser pour faire face au service de leur dette et à leurs autres obligations financières (par le biais des rapports d'information financière) : c'est sur ces renseignements que le ministère se base pour calculer leur capacité d'emprunt annuelle maximale.

Les bailleurs de fonds consultent les sociétés d'évaluation du crédit pour se renseigner sur la solvabilité de municipalités. Ces sociétés se basent sur plusieurs facteurs pour établir le service de la dette auquel une municipalité peut faire face, dont les principaux sont énumérés ci-après (les lectrices et lecteurs sont invités à s'informer directement auprès des sociétés d'évaluation du crédit pour en savoir plus) :

i) endettement par habitant,
ii) service de la dette par habitant,

iii) service de la dette en pourcentage des recettes générales,
iv) service de la dette en pourcentage des recettes fiscales,
v) ratio emprunts/cotisations d'impôts,
vi) ratio service de la dette/taux d'imposition,
vii) hausse annuelle de l'endettement par rapport :
    a) à la hausse de l'inflation,
    b) à la croissance démographique,
    c) à l'augmentation des recettes fiscales,
    d) aux recettes du fonds d'administration.

Les sociétés d'évaluation du crédit attribuent à chaque municipalité une cote de solvabilité (autrement dit elles qualifient le risque que la municipalité manque à ses obligations) en se basant sur un examen de ces facteurs d'abord pris individuellement, puis comparés aux données d'autres municipalités. La cote de solvabilité d'une municipalité joue sur le taux auquel un bailleurs de fonds est prêt à lui avancer du capital. Une municipalité qui a une capacité démontrée de rembourser un emprunt et une situation financière solide présente un moindre risque pour un investisseur, qui pourra consentir de ce fait à lui prêter du capital à un taux plus avantageux. Théoriquement, la capacité d'emprunt d'une municipalité est épuisée lorsque plus aucun bailleur de fonds n'accepte de lui avancer du capital même au taux le plus élevé.

## 5.2 CALCUL DE LA CAPACITÉ D'EMPRUNT MAXIMALE

Le ministère des Affaires municipales et du Logement décide de la capacité d'emprunt maximale des municipalités ontariennes. Cette responsabilité est passée de la Commission des affaires municipales de l'Ontario au ministère en 1993. Le ministère s'acquitte de cette responsabilité par règlement, conformément aux pouvoirs que lui confère la *Loi sur les municipalités*. Le règlement de l'Ontario 799/94, tel que modifié par le règlement de l'Ontario 75/97 (tous deux joints en annexe C) dicte présentement la capacité d'emprunt et les obligations financières des municipalités.

La note explicative 5-1 présente les calculs détaillés que le ministère effectue chaque année d'après les données fournies par les municipalités dans leurs rapports d'information financière. Les renvois aux rapports d'information financière sont identifiés par un code alphanumérique, par exemple «PL 03 29 04», correspondant aux numéros de page, de ligne et de colonne pertinents.

Les calculs font en général ressortir les éléments suivants :

A. Le montant brut consacré par la municipalité au service de la dette

B. PLUS :
- les prêts de l'Agence ontarienne des eaux pour les installations d'eau et d'égout
- les paiements/remboursements des obligations à long terme

C. PLUS :
- les paiements relatifs à des emprunts émis pour le compte d'autres commissions de services publics
- les paiements pour le compte des propriétaires de biens-fonds (drainage au moyen de tuyaux, revitalisation des centres-villes, aide aux propriétaires riverains)

D. Le montant net du service de la dette [(A + B) - C]

E. Le total des recettes du fonds d'administration

F. PLUS :
- les paiements des propriétaires de bien-fonds en remboursement des sommes avancées par la municipalité pour le drainage au moyen de tuyaux, la revitalisation des centres-villes et l'aide aux propriétaires riverains
- les subventions des instances supérieures
- les recettes des conseils locaux mixtes
- les affectations en provenance du fonds de capital et d'emprunt, des réserves et des fonds de réserve

G. Le montant net des recettes du fonds d'administration (E - F)

L'endettement d'une municipalité se calcule en divisant D par G (autrement dit le montant net du service de la dette par le montant net des recettes du fonds d'administration). Le résultat de ce calcul exprime le pourcentage de sa capacité d'emprunt qu'une municipalité utilise à ce jour. La capacité restante ou marge d'endettement de la municipalité (combien elle peut consacrer de plus au service de la dette sans dépasser la limite qui lui est imposée) est établie comme suit :

G X 25 % – D = capacité d'emprunt restante (ou marge d'endettement disponible)

Le total des dettes et autres obligations financières qu'une municipalité peut contracter sans dépasser sa capacité d'emprunt maximale variera selon le taux et la durée de ses emprunts et selon les modalités de règlement de ses autres obligations. En règle générale, plus la municipalité doit consacrer d'argent au cours d'un exercice au service de sa dette et à ses autres obligations financières (parce qu'elle a fait des emprunts à court terme à un taux élevé, par exemple), et moins elle pourra contracter d'autres emprunts ou obligations sans dépasser sa capacité d'emprunt maximale. La capacité d'emprunt est basée sur le montant déboursé chaque année pour le remboursement de la dette, pas sur le montant du capital emprunté ni sur la valeur totale des obligations financières à long terme contractées. Un calcul présenté en bas de la troisième page de la note explicative 5-1 publiée par le ministère des Affaires municipales et du Logement montre, à titre d'exemple, les emprunts additionnels qu'une municipalité pourrait contracter sur 5, 10, 15 ou 20 ans à 10,5 %.

Le ministère communique à toutes les municipalités leur capacité d'emprunt annuelle maximale au début de chaque exercice. Le calcul de cette capacité d'emprunt s'appuie toutefois sur les données des derniers rapports d'information financière, qui sont souvent dépassées (en 1999, le calcul était par exemple basé sur des données de 1997). Même si le ministère réglemente et supervise les niveaux d'endettement des municipalités, il incombe aux municipalités elles-mêmes de refaire les calculs pour s'assurer de bien respecter leur capacité d'endettement maximale. Le trésorier municipal ou la trésorière municipale doit mettre à jour la capacité d'emprunt maximale de la municipalité avant que le conseil n'approuve un projet d'immobilisation dont le financement nécessite un emprunt à long terme. Les tableaux analytiques présentés à la section 4 comportent plusieurs calculs relatifs à la capacité d'emprunt et il est fortement recommandé aux municipalités de passer en revue leur endettement chaque année à l'occasion de la budgétisation de leurs dépenses en capital.

**Note explicative 5-1**

Ministry of Municipal Affairs
and Housing
777 Bay Street
Toronto, Ontario
M5G 2E5

Ministère Affaires municipales
et du Logement
777, rue Bay
Toronto (Ontario)
M5G 2E5

**CAPACITÉ D'EMPRUNT**
**CONFORME AU RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 799/94**
**00-JAN-00**

Code ministériel : _____

N° d'identification de la municipalité : _____

Municipalité : _____

Palier supérieur : _____

Endettement maximal : _____

La capacité d'emprunt est basée sur les données fournies par la municipalité dans ses rapports d'information financière de 1994. Elle équivaut au montant maximum dont la municipalité pouvait disposer au 31 décembre 1998 pour le remboursement de ses dettes et autres obligations financières. Le conseil municipal ne pourra approuver un emprunt ou autre engagement à long terme que sous réserve d'un rajustement préalable de ce montant selon les modalités prescrites par le trésorier ou la trésorière de la municipalité. La capacité d'emprunt établie par la présente prend effet le 1er janvier 2000.

**À titre d'information seulement,** les calculs ci-après montrent, en conclusion, la dette additionnelle que la municipalité pourrait contracter sur 5, 10, 15 ou 20 ans.

## Calcul de la capacité d'emprunt annuelle maximale
## 00-JAN-00

**MUNICIPALITÉ :** _____ **CODE :** _____

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **Montant brut du service de la dette** | |
| | 1.1 Capital | PI 12 78 01 |
| | 1.2 Intérêt | PI 12 78 02 |
| | **1.3 Total partiel - Additionner les lignes 1.1 et1.2** | |
| 2. | **Service de la dette relative aux projets réalisés en collaboration avec l'Agence ontarienne des eaux** | |
| | 2.1 Adduction d'eau - immobilisations exclusives à la municipalité | PI 12 46 03 |
| | 2.2 Adduction d'eau - immobilisations collectives entre municipalités | PI 12 47 03 |
| | 2.3 Réseaux d'égout - immobilisations exclusives à la municipalité | PI 12 48 03 |
| | 2.4 Réseaux d'égout - immobilisations collectives entre municipalités | PI 12 49 03 |
| | **2.5 Total partiel - Additionner les lignes 2.1 à 2.4** | |
| 3. | **Remboursements d'emprunts et d'obligations à long terme** | PI 08 73 08 |
| 4. | **Total partiel - Service de la dette - Additionner les lignes 1.3, 2.5 et 3.** | |
| 5. | Service de la dette relative aux services publics | |
| | 5.1 Électricité | PI 08 48 02 |
| | 5.2 Gaz | PI 08 49 02 |
| | 5.3 Téléphone | PI 08 50 02 |
| | Montants recouvrés auprès d'entités non consolidées | |
| | 5.4 Électricité (capital) | PI 12 55 01 |
| | 5.5 Électricité (intérêts) | PI 12 55 02 |
| | 5.6 Gaz et téléphone (capital) | PI 12 57 01 |
| | 5.7 Gaz et téléphone (intérêts) | PI 12 57 02 |
| | **5.8 Total partiel - Additionner les lignes 5.1 à 5.7** | |
| 6. | **Paiements à la province en remboursement des prêts reçus en vertu du Programme de revitalisation des centres-villes** | PI 08 81 08 |
| 7. | **Service de la dette pour les prêts concernant le drainage au moyen de tuyaux et l'aide aux propriétaires riverains** | PI 08 45 02 |
| 8. | **Total partiel - Frais à exclure concernant le service de la dette - Additionner les lignes 5.8, 6 et 7** | |
| 9. | **Montant net du service de la dette - Soustraire la ligne 8 de la ligne 4** | |

## Calcul de la capacité d'emprunt annuelle maximale (suite)
## 00-JAN-00

**MUNICIPALITÉ :** _____ **CODE :** _____

| | | |
|---|---|---|
| 10. | **Total des recettes du fonds d'administration** | Pl 03 51 04 |
| 11. | **Crédit concernant le remboursement des prêts reçus en vertu du Programme de revitalisation des centres-villes** | Pl 08 81 08 |
| 12. | **Frais imposés pour les prêts relatifs au drainage au moyen de tuyaux et à l'aide aux propriétaires riverains** | Pl 07 45 04 |
| 13. | **Subventions** | |
| | 13.1 Gouvernement de l'Ontario | PL 036904/PL 032904 |
| | 13.2 Gouvernement du Canada | Pl 03 30 04 |
| | 13.3 Autres municipalités | Pl 03 31 04 |
| | **13.4 Total partiel - Additionner les lignes 13.1 à 13.3** | |
| 14. | **Affectations provenant du fonds de capital et d'emprunt** | Pl 03 43 04 |
| 15. | **Affectations provenant des réserves et fonds de réserve** | Pl 03 44 04 |
| 16. | **Contributions des autres municipalités au financement des activités des conseils locaux mixtes** | |
| 17. | **Recettes nettes du fonds d'administration - Soustraire les lignes 11, 12, 13.4, 14, 15 et 16 de la ligne 10** | |
| 18. | **25 % des recettes nettes du fonds d'administration** | |
| 19. | **Capacité d'emprunt annuelle maximale 25 % des recettes nettes du fonds d'administration moins le montant net du service de la dette** | |

**Pour information seulement**

Dans l'hypothèse où la municipalité pourrait obtenir des capitaux à un taux annuel de 10,5 %, la capacité d'emprunt établie à la ligne 19 ci-dessus lui permettrait de faire les emprunts à long terme additionnels ci-après :

a) _____ sur 20 ans à 10,5 % par an
b) _____ sur 15 ans à 10,5 % par an
c) _____ sur 10 ans à 10,5 % par an
d) _____ sur 5 ans à 10,5 % par an

## 5.3 ENDETTEMENT À LONG TERME[1] OU COMPTABILISATION AU DÉCAISSEMENT?

Au lendemain de la seconde guerre mondiale, les municipalités ont cherché à améliorer leur infrastructure et elles ont pris l'habitude de recourir au financement par emprunt pour faire face à leurs dépenses d'immobilisations. La plupart des immobilisations antérieures aux années 1960 ont été financées de la sorte, à une époque où l'argent était assez bon marché. Dans les années 1970, une tendance s'est dessinée dans le secteur municipal à vouloir inverser la vapeur, autrement dit à réduire le financement par emprunt à long terme. Cette tendance s'est trouvée justifiée et renforcée à la fin de la décennie, face à la flambée des taux d'intérêts qui ont pris des années à redescendre. De nos jours, la plupart des municipalités au Canada ont pour politique de combiner le financement par emprunt à long terme et la comptabilisation au décaissement.

Les avis sont partagés quant à la question de savoir laquelle des deux méthodes, l'endettement à long terme ou la comptabilisation au décaissement, est préférable pour financer les dépenses en capital. Les deux méthodes ayant en réalité leurs avantages et leurs inconvénients, les municipalités devront tenir compte de leurs mérites respectifs lors de la planification à long terme de leurs besoins en capital. Elles auront pour cela intérêt à se fixer des lignes de conduite relatives au financement de leurs budgets des immobilisations, puis à élaborer des politiques pour l'application de ces lignes de conduite.

Voici quelques-uns des principaux avantages du financement par emprunts à long terme :

1. lorsqu'il s'agit de financer des immobilisations ayant une assez longue durée de vie, les sorties de fonds sont étalées dans le temps;
2. le financement par l'émission de débentures réduit l'incidence des dépenses en capital sur le budget de fonctionnement;
3. cette solution permet de multiplier les travaux d'immobilisations entrepris simultanément en période de forte croissance, et donc de hausse rapide des recettes fiscales;
4. lorsque l'inflation est en hausse, le financement d'une immobilisation par emprunt peut avoir pour effet d'en réduire le coût réel;

[1] Cet endettement peut prendre la forme d'emprunts à long terme, d'émissions de débentures, de contrats de location-acquisition et d'autres obligations financières à long terme.

5. c'est le meilleur moyen de faire face aux situations d'urgence.

Voici à titre de comparaison certains des avantages d'une comptabilisation au décaissement :

1. les répercussions financières des dépenses en capital sont connues et prises en compte dès le moment où ces dépenses sont autorisées;
2. le fait de devoir financer les dépenses en capital à l'avance contribue à garder ces dépenses dans des limites raisonnables;
3. la comptabilisation au décaissement préserve la flexibilité du budget de fonctionnement;
4. elle renforce la solidité financière de la municipalité;
5. elle permet de transmettre aux générations futures des installations entièrement payées;
6. elle permet d'éviter le paiement d'intérêts, d'honoraires d'agents financiers et autres frais associés à l'émission de débentures;
7. lorsque l'inflation est en baisse, elle n'augmente pas le coût réel d'une immobilisation comme le ferait le financement par emprunt.

Lorsqu'une municipalité a financé une bonne partie de ses dépenses en capital par l'émission de débentures, les incidences dans les années qui suivent le passage à la comptabilisation au décaissement sur son budget de fonctionnement risquent de l'inciter à revenir à son ancienne façon de faire. Il n'est pas impossible de passer à la comptabilisation au décaissement en augmentant le budget de fonctionnement suffisamment la première année de sorte qu'il couvre toutes les dépenses en capital de l'exercice. Cette solution risque toutefois d'avoir des incidences majeures sur les taux d'imposition durant cette première année.

La mise en œuvre de la comptabilisation au décaissement peut aussi se faire en éliminant graduellement le financement par emprunt du programme d'immobilisations. Les municipalités intéressées à adopter cette solution pourraient par exemple procéder par étapes, comme suit :

- la phase I consiste à augmenter petit à petit les montants affectés du budget de fonctionnement au financement des dépenses en capital. Durant cette étape, les municipalités assisteront à une diminution de leurs besoins de financement par débentures (et donc des sommes qu'elles devront consacrer au service de leur dette pour l'année);

- la phase II pourra commencer dès que les réserves auront atteint un niveau que la municipalité pourra maintenir pendant plusieurs années. À ce stade, les municipalités peuvent faire face à leurs dépenses en capital annuelles, déduction faite des apports du fonds de fonctionnement, à partir de leurs fonds de réserve, sans avoir besoin d'émettre des emprunts. Cette phase ouvre la voie au financement interne de la dette, par l'intermédiaire d'un fonds de réserve renouvelable. Les municipalités seront en mesure de faire les transferts annuels vers leurs réserves, qui sont essentiellement comparables aux paiements annuels sur la dette externe, à condition de planifier leurs budgets de fonctionnement plusieurs années à l'avance;

- enfin, les municipalités seront prêtes à passer à la phase III une fois que le total de leurs affectations au renouvellement des réserves est égal ou supérieur au montant net de capital dont elles ont besoin pour financer leurs immobilisations. À ce stade, leurs transferts vers leur fonds de capital et d'emprunt, plus le remboursement interne de la dette, équivalent à leurs besoins d'autofinancement du budget des immobilisations. Les municipalités pourront cesser le remboursement de leur dette interne, autrement dit le renouvellement de leurs fonds de réserve, car elles pourront financer la totalité de leurs dépenses d'immobilisations directement à partir de leur budget de fonctionnement.

Les municipalités sont libres de choisir entre le financement de leurs dépenses en capital par emprunt (y compris des contrats de location-acquisition et d'autres types d'obligations à long terme) et la comptabilisation au décaissement. Elles peuvent même combiner les deux (par exemple utiliser la comptabilisation au décaissement pour les travaux de remplacement d'infrastructure et le financement par emprunt pour les immobilisations liées à la croissance ou les travaux visant à leur faire réaliser des économies). L'une et l'autre méthode peuvent présenter des avantages pour certaines municipalités, selon les circonstances. Ceci étant dit, une municipalité devra prendre soin d'évaluer les répercussions financières à long terme de la solution qu'elle préconise avant de l'adopter.

En règle générale, lorsque le taux d'inflation est faible et que les taux d'intérêts sont bas, une municipalité qui est loin d'avoir épuisé sa capacité d'emprunt peut avoir intérêt à émettre des débentures ou contracter d'autres obligations à long terme pour financer ses immobilisations les plus urgentes.

# 6. RÉPERCUSSIONS À LONG TERME

# 6. RÉPERCUSSIONS À LONG TERME

Comme le rappellent les sections précédentes, l'établissement d'un budget des immobilisations consiste avant tout à cerner le coût brut des immobilisations et à en soustraire les ressources externes, de sorte à savoir quel sera le coût net des immobilisations pour la municipalité. La municipalité peut ensuite puiser dans ses réserves, vendre des éléments d'actif, opter pour l'autofinancement à partir de son budget de fonctionnement ou encore émettre des débentures ou contracter d'autres obligations à long terme pour faire face à ce coût net.

Les municipalités qui se sont constitué des réserves[1] ne faisant l'objet d'aucun engagement peuvent bien entendu se servir de ces fonds pour limiter leur besoin d'endettement à long terme. Les réserves correspondent aux excédents budgétaires que les municipalités ont mis de côté au cours d'exercices antérieurs, dans une fin spécifique ou non.

Sauf exception, les seules autres options envisageables pour financer les dépenses en capital sont les ponctions sur le budget de fonctionnement ou encore l'émission de débentures, qui permet de financer un projet tout de suite et d'étaler le service de la dette sur plusieurs années. Voici un exemple très simple de budget prévisionnel tenant compte des options de financement abordées un peu plus haut :

| BUDGET PRÉVISIONNEL SUR CINQ ANS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ANNÉE | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Dépenses de fonctionnement (moins contributions au fonds de capital et d'emprunt)<br>2. Service de la dette existante<br>3. Service de la dette additionnelle contractée<br>4. Apports du fonds d'administration<br>5. Hausse ou baisse des dépenses de fonctionnement liées aux immobilisations | | | | | |
| Hausse annuelle en pourcentage | | % | % | % | % |

[1] Voir l'annexe D pour plus de renseignements sur les réserves et les fonds de réserve.

Les dépenses de fonctionnement (ligne 1) sont toutes celles qui découlent de la prestation de services pour tous les programmes de la municipalité, y compris les salaires, traitements, avantages, matériaux, fournitures, contrats de service, etc. Ce sont les dépenses de la municipalité au jour le jour. En admettant par exemple que le niveau de services assurés par une municipalité reste constant, les dépenses de fonctionnement augmenteraient vraisemblablement au rythme de l'inflation (révisions de salaires, prestations plus coûteuses, renchérissement du prix des matériaux, fournitures etc.). Les municipalités ont donc intérêt à analyser soigneusement les facteurs jouant sur leurs dépenses de fonctionnement, afin de se faire une idée de leurs fluctuations.

La ligne 2 représente le service de la dette relatif aux débentures émises antérieurement. Ces montants représentent des obligations de paiement réelles et de ce fait, les prévisions ne peuvent rien y changer.

Les lignes 3, 4 et 5 représentent des options de financement prises en compte dans le budget des immobilisations soumis à l'approbation du conseil.

Les lignes 3 et 4 sont reliées et varient simultanément en proportion inverse. Une municipalité dont le montant total du service de la dette (lignes 2 et 3) dépasse sa capacité d'emprunt officielle et qui n'obtient pas l'approbation du dépassement par la Commission des affaires municipales de l'Ontario devra procéder à d'autres transferts de son budget de fonctionnement à son fonds de capital et d'emprunt, afin de réduire son service de la dette. Inversement, si la hausse du budget de fonctionnement total est trop élevée, la municipalité devra peut-être réduire ses transferts, avec ce que cela implique comme future hausse du service de la dette. La municipalité pourrait aussi réduire ses dépenses en capital prévisionnelles en éliminant ou en reportant certains projets d'immobilisations.

La dernière ligne fait ressortir la hausse ou la baisse anticipée des dépenses de fonctionnement liée aux nouvelles immobilisations. La construction d'une usine d'épuration des eaux usées et ses coûts annuels afférents (main-d'œuvre, fournitures, services publics, etc.) ferait augmenter les dépenses de fonctionnement, tandis que des travaux visant à réaliser des économies (p. ex., l'isolation d'un édifice pour moins dépenser en chauffage) les feraient baisser.

La représentation graphique des données budgétaires prévisionnelles (schéma 6-1) permet de mieux comprendre ce qui se passe. Pour plus de clarté, les courbes y ont été prolongées sur 10 ans.

La première tranche illustre la dette existante dont la municipalité doit s'acquitter au cours des prochaines années. Elle reflète la décision prise par d'anciens conseils municipaux de recouvrer ces fonds auprès des contribuables actuels et futurs. Le service de la dette existante comptabilisé dans un budget de fonctionnement représente une charge fixe qui reste inchangée tant que la dette n'est pas entièrement réglée. Il faut se rappeler que même si une municipalité était dissoute et que plus aucun service n'était fourni, le service de sa dette continuerait à donner lieu au prélèvement d'impôts jusqu'à ce que toutes les obligations soient éteintes.

La deuxième tranche du graphique représente les nouveaux emprunts autorisés par le conseil. Lorsqu'il approuve des travaux d'immobilisations et qu'il décide de les financer par emprunt, le conseil s'engage essentiellement à financer le futur service de la dette (et peut-être d'autres coûts de fonctionnement connexes) à partir des budgets de fonctionnement des exercices à venir, ce qui réduit la marge de manœuvre financière dont la municipalité peut disposer. Il est important que les conseils tiennent dès le départ compte des répercussions de leurs décisions.

La troisième tranche du graphique correspond aux affectations du budget de fonctionnement (ou fonds d'administration) au fonds de capital et d'emprunt. Cet apport de fonds permet le financement des immobilisations à leur acquisition, autrement dit c'est des contribuables actuels et d'eux seulement que provient le financement des immobilisations approuvées par le conseil. Tel qu'indiqué un peu plus haut, les apports du fonds d'administration et les prévisions relatives au service de la dette sont reliés. Au rythme actuel d'émission d'emprunts, le ratio entre ces deux éléments est d'environ 7 contre 1. Autrement dit, pour chaque dollar dont la municipalité veut réduire son futur endettement, elle doit dès aujourd'hui contribuer 7 $ au financement de ses dépenses en capital. (Le facteur d'amortissement sur 10 ans d'un emprunt émis à 6 % est 0,135867.)

La plus grosse tranche du graphique représente les dépenses de fonctionnement de la municipalité, qui incluent les frais d'administration, les travaux d'entretien au jour le jour, les services publics, les salaires et traitements, etc liés aux services municipaux. Les budgets de fonctionnement annuels approuvés par le conseil précisent le niveau de service associé à l'exécution de ce dernier. En règle générale, il est possible d'ajuster les coûts de fonctionnement une fois par année en les multipliant par un montant à peu près égal à l'inflation, à moins d'une hausse ou d'une baisse du niveau de services.

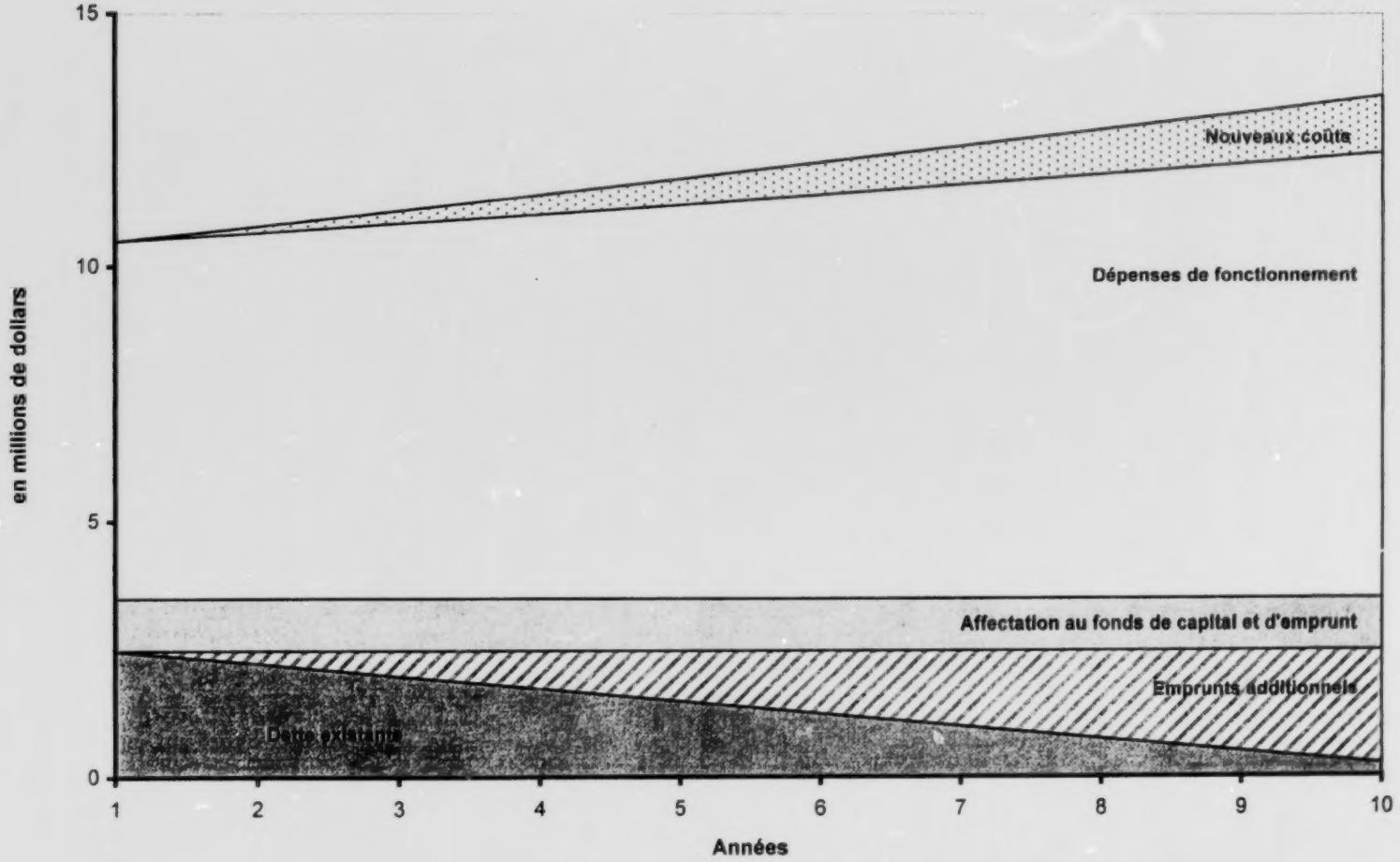
Enfin la dernière tranche du schéma 6-1, «Nouveaux coûts», correspond aux coûts de fonctionnement découlant des nouveaux travaux d'immobilisations. Pour reprendre un exemple antérieur, si la municipalité décidait de construire une usine d'épuration des eaux usées, elle devrait

réunir les fonds nécessaires pour faire face à de nouveaux de coûts de main-d'œuvre, de fournitures, de services publics, etc.

Le conseil municipal a intérêt à établir des principes directeurs précis régissant l'endettement futur de la municipalité et les incidences de cet endettement sur le taux d'imposition et les contribuables. Encore une fois, le budget de fonctionnement comporte des éléments sur lesquels le conseil en poste n'a guère de contrôle. Lorsque le conseil examine le budget de fonctionnement, il doit tenir compte des incidences (financières) des décisions prises par les conseils précédents (autrement dit, du service de la dette existante et de la hausse des dépenses de fonctionnement découlant des nouvelles immobilisations une fois qu'elles sont achevées). Pareillement, lorsque le conseil approuve le budget des immobilisations et son financement, les répercussions pleines et entières de ces décisions ne seront peut-être pas évidentes tout de suite, mais se feront sentir au moment de totaliser le futur service de la dette et les dépenses de fonctionnement additionnelles attribuables aux travaux entrepris.

Les prévisions budgétaires sur plusieurs années et une politique financière à long terme sont deux précieux outils dont les municipalités peuvent se servir pour mieux gérer les variations de leurs besoins en capital présents et à venir, tout en consolidant leur capacité financière à long terme.

**Schéma 6-1**
**Budget de fonctionnement sur dix ans**



# 7. EXÉCUTION DU BUDGET DES IMMOBILISATIONS

# 7. EXÉCUTION DU BUDGET DES IMMOBILISATIONS

## 7.1 SUIVI DES TRAVAUX EN COURS

Une fois que le conseil a approuvé le budget des immobilisations (y compris son financement) pour l'exercice en cours, la réalisation des projets approuvés peut démarrer. Les municipalités qui ont décidé de répartir leurs sorties de fonds suivant les besoins peuvent entamer les phases de leur projet qui ont reçu le feu vert. Dès ce moment-là, les fonds approuvés de provenance diverses peuvent être transférés aux comptes appropriés du fonds de capital et d'emprunt. Les municipalités ont souvent l'habitude d'attendre le milieu de l'exercice pour effectuer les transferts de fonds propres en provenance du fonds d'administration, des réserves ou des fonds de réserve, de sorte à continuer d'accumuler des intérêts dans le fonds de réserve en attendant le véritable démarrage des travaux et les premiers déboursements s'y rapportant.

Le fonds de capital et d'emprunt se distingue du fonds d'administration en ce sens qu'il sert à financer des immobilisations qui peuvent s'étirer sur plusieurs années, autrement dit des «travaux en cours» pendant longtemps. Les municipalités ne peuvent pas clore les comptes individuels de leurs fonds de capital et d'emprunt lors de l'établissement de leurs rapports d'information financière en fin d'exercice, comme elles le font pour les comptes du fonds d'administration pour faire ressortir leur excédent ou déficit de l'exercice. Les dépenses et les recettes du fonds de capital et d'emprunt sont consignées pour chaque exercice conformément aux explications fournies au point 7.3 ci-après. L'avancement des travaux est évalué de temps à autre (au moins une fois par exercice) et les comptes se rapportant aux projets achevés sont fermés. Ce processus est expliqué plus en détail au point 7.2.

Le suivi des mouvements dans les comptes de travaux en cours est essentiel, vu que les déboursements de ces comptes représentent en général une part très importante des dépenses totales de la municipalité durant l'exercice.

La responsabilité d'assurer ce suivi incombe aussi bien au service responsable de la gestion du projet, et donc des travaux, qu'au service des finances de la municipalité. Le service responsable de la gestion du projet surveille son avancement jusqu'au bout, afin de s'assurer qu'il est mené à bien dans le respect des normes municipales, du calendrier arrêté et du budget établi. Le service des finances pour sa part vérifie l'avancement du projet auprès du service responsable de sa gestion et compare les dépenses aux prévisions budgétaires, afin de s'assurer qu'elles concordent. Des

comptes-rendus périodiques sont en principe présentés au conseil, afin de le tenir au courant du projet et d'obtenir son approbation de toute modification qu'il pourrait y avoir lieu d'apporter à son budget.

Comme l'expliquait la section 3, le service des finances et les services responsables de la gestion des projets doivent passer en revue tous les comptes des travaux d'immobilisations en cours au moins une fois par exercice durant le processus de budgétisation des dépenses en capital. Il importe à cette occasion de s'assurer que les dépenses réelles à ce jour respectent toujours bien le budget approuvé au départ. Toute modification du calendrier d'exécution d'un projet ou de son coût brut devra être soumise au conseil pour examen et approbation en même temps que le budget pour l'exercice suivant.

## 7.2 CLÔTURE DES COMPTES RELATIFS AUX TRAVAUX ACHEVÉS

L'examen périodique de l'avancement des travaux d'immobilisations devrait servir à repérer les comptes relatifs aux travaux achevés, afin de pouvoir les clore dans les dossiers de la municipalité. Les travaux d'immobilisations sont achevés dès lors que la dernière dépense ou le dernier déboursement ont été traités. Les dépenses réelles ne concorderont jamais exactement avec les prévisions budgétaires approuvées ou le financement affecté à un projet. Au moment de la clôture des comptes, les uns présenteront un déficit et les autres un surplus. Si le suivi du projet a été bien fait, les insuffisances de financement par rapport aux dépenses réelles auront été réglées au fur et à mesure par l'affectation de fonds additionnels. En principe, il devrait y avoir très peu de comptes déficitaires au moment de leur clôture. Ceux qui existeraient et qui seraient importants devront toutefois être soumis au conseil pour approbation.

La clôture des comptes relatifs aux travaux achevés devrait se faire à intervalles réguliers (au moins une fois par exercice), de sorte à pouvoir regrouper les clôtures. Le conseil devrait établir la marche à suivre pour clore ces comptes. Cette tâche pourrait alors être déléguée au personnel administratif de la municipalité, qui en rendrait compte au conseil par l'intermédiaire des comptes-rendus réguliers sur l'avancement des projets.

Au moment de la clôture d'un compte, le financement qui y a été consacré doit correspondre aux dépenses totales engagées. En conséquence, des fonds additionnels devront être affectés aux projets qui présenteraient un léger «déficit», tandis que des fonds pourront être restitués à leurs provenances respectives si le projet devait présenter un léger «excédent». La pratique habituelle pour les écarts insignifiants est de prélever ou de restituer les fonds nécessaires en respectant leurs provenances

proportionnelles dans le budget approuvé. Les municipalités utilisent souvent une réserve de capital non affecté pour combler les écarts constatés à la clôture des comptes. Il leur est recommandé d'utiliser deux réserves distinctes, l'une pour le financement à partir de recettes fiscales et l'autre pour le financement à partir de redevances.

## 7.3 PRÉSENTATION ET VÉRIFICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

Comme indiqué à la section 7.1, les municipalités ne peuvent pas clore leurs comptes de travaux d'immobilisations en cours à la fin de chaque exercice, vu que leur exécution peut s'étendre sur plusieurs années. Les dépenses et les recettes en capital représentent toutefois une part considérable des dépenses et des recettes totales des municipalités, qui doivent donc en tenir compte durant leur processus de budgétisation annuel. Les municipalités doivent récapituler et comptabiliser l'ensemble des sommes déboursées du fonds de capital et d'emprunt, des recettes de provenance externe, des transferts de fonds internes et des changements dans le solde des fonds d'actifs et de passifs (c.-à.d. les débentures en circulation) lors de la préparation de leurs états financiers de fin d'exercice et de leurs rapports d'information financière. Le système comptable des municipalités doit être en mesure de séparer les opérations de capital effectuées durant l'exercice des opérations de capital effectuées au cours d'exercices antérieurs.

Il incombe aux vérificateurs comptables de la municipalité de certifier que les états financiers annuels de la municipalité reflètent bien les recettes et les dépenses de l'exercice en cours, de même que la situation financière de la municipalité. Les vérificateurs examineront donc les procédures et les systèmes de comptabilité financière de la municipalité, de même que ses comptes, afin de s'assurer de l'exactitude, de l'homogénéité et de la fiabilité des données à la base des états financiers.

La vérification des mouvements dans le fonds de capital et d'emprunt est une constituante indispensable de toute vérification. Voici une liste partielle des vérifications qui seront effectuées à cet égard, sous réserve de différences d'une municipalité à l'autre :

- le budget des immobilisations approuvé en fin d'année sera comparé au budget des immobilisations initial approuvé par le conseil;
- les transferts de fonds importants seront vérifiés et comparés à leurs justificatifs, tels qu'un budget approuvé ou une approbation séparée du conseil;

- la documentation relative à toutes les opérations importantes (dépassant un certain montant) sera passée en revue et la prise en compte de ces opérations dans les états financiers sera confirmée;
- un échantillonnage de la documentation relative à toutes les autres opérations touchant le fonds de capital et d'emprunt sera examiné, afin de vérifier qu'elles sont elles aussi bien reflétées dans les états financiers;
- les dépenses réelles seront comparées aux budgets approuvés et tout écart significatif fera l'objet d'une enquête;
- les projets présentant une part importante de dépenses nettes non provisionnées en fin d'exercice feront eux aussi l'objet d'une enquête;
- les changements importants intervenus au niveau de l'actif (c.-à-d. des comptes débiteurs importants) et du passif (c.-à-d. la dette sous forme de débentures) du fonds de capital et d'emprunt feront l'objet d'un examen et d'une vérification, afin de s'assurer que les états financiers reflètent bien la situation financière de la municipalité.

# 8. QUELQUES REMARQUES POUR TERMINER

# 8. QUELQUES REMARQUES POUR TERMINER

La budgétisation des dépenses en capital constitue un élément essentiel du processus de planification et de gestion financière des municipalités. Elle les aide à faire des prévisions concernant leur situation financière, de même qu'à mettre en application, à plus longue échéance, les énoncés de principes contenus dans les plans officiels, les plans stratégiques et les plans directeurs. La planification financière à long terme permet aux municipalités d'orienter leurs décisions à court et moyen terme et garantit une saine gestion des niveaux de service et des taux d'imposition.

Grâce à la budgétisation de leurs dépenses en capital, les municipalités peuvent planifier le financement dont elles auront besoin pour leurs dépenses de fonctionnement, le remboursement de leurs dettes et la constitution de fonds de réserve, et ainsi mieux gérer leur situation financière sur cinq à dix ans. Ce processus a aussi pour avantage de faire ressortir l'ordre de priorité des immobilisations, tant au niveau de l'acquisition que du remplacement d'éléments d'infrastructure et d'autres biens, de même que leurs répercussions financières respectives.

Les explications et les lignes directrices données dans le présent manuel ont pour but d'aider les municipalités à adopter une approche méthodique de la planification et de la budgétisation de leurs dépenses en capital, alors qu'elles assument une part grandissante des responsabilités liées aux services locaux. Ce document devrait leur permettre de se doter des outils nécessaires pour non seulement établir, mais peaufiner, leurs budgets des immobilisations, afin d'être mieux équipées pour faire face à leurs besoins particuliers.

Pour reprendre un avertissement antérieur, les explications fournies dans ce manuel ne reflètent bien entendu que le contexte actuel de la budgétisation des dépenses en capital. Ces explications pourraient fort bien être invalidées par de prochaines modifications législatives touchant le financement des immobilisations et la gestion de la dette. Il appartient aux municipalités de se tenir au courant de ces modifications et d'en tenir compte à l'avenir dans la planification de leurs dépenses en capital, de sorte à toujours rester en conformité avec les lois ou règlements en vigueur.

Plusieurs annexes contenant des renseignements sur la budgétisation des dépenses en capital et d'autres pratiques financières sont jointes au présent manuel. Les municipalités sont par ailleurs cordialement invitées à se mettre en rapport avec l'Association des directeurs généraux, secrétaires et trésoriers municipaux de l'Ontario, la Municipal Finance Officers Association ou leur bureau des services aux municipalités pour tout autre éclaircissement dont elles pourraient avoir besoin.

# ANNEXE A

## GLOSSAIRE

# ANNEXE A - GLOSSAIRE

| | |
|---|---|
| Budget des immobilisations | Budget prévoyant les dépenses en capital dont la rentabilité s'étendra sur plus d'un an, et la façon de les financer durant l'exercice en cours et à plus long terme. |
| Budget | Plan comprenant une estimation des dépenses nécessaires à la réalisation d'une opération financière, pour une période donnée, ainsi que des moyens prévus pour la financer. |
| Budget annuel | Budget de la municipalité pour un exercice. |
| Budget de fonctionnement | Budget préparé et suivi à l'égard de l'exercice en cours pour le fonds d'administration (appelé aussi «fonds de fonctionnement»). |
| Capacité d'emprunt | Montant maximal de dette brute ou nette qu'une municipalité peut contracter sans l'approbation de la CAMO, conformément à la réglementation provinciale. |
| Comptabilisation au décaissement | Méthode selon laquelle le financement des dépenses en capital se fait par imputation aux recettes de l'exercice courant ou aux réserves, et non par emprunt. |
| Débenture (obligation non garantie) | Engagement pris par écrit de rembourser à une ou plusieurs dates ultérieures appelées échéances un montant appelé le capital nominal ou la valeur nominale, plus des intérêts périodiques à taux fixe. |
| Dette | Obligation de paiement résultant d'un emprunt d'argent ou de l'achat de biens et de services. |

| | |
|---|---|
| Durée de l'emprunt | Temps qui s'écoule entre la date à laquelle une municipalité contracte une dette à long terme et le moment où elle doit acquitter cette dette. Cette durée est toujours inférieure ou égale à la durée de vie estimative d'une immobilisation financée par la dette et ne dépasse en général pas 20 ans. Ceci étant dit, depuis 1980, les conseils municipaux s'efforcent, dans la mesure du possible, de limiter le délai de remboursement des obligations à dix ans maximum. |
| Fonds de réserve | Montants mis de côté par la municipalité dans un but précis, soit de façon discrétionnaire aux termes d'un règlement municipal adopté par son conseil, soit de façon obligatoire aux termes d'une loi provinciale. Un conseil municipal peut créer un fonds de réserve pour le financement de toute dépense future qu'il est autorisé à faire. |
| Fonds de capital et d'emprunt | Fonds servant à comptabiliser les recettes et les dépenses liées à l'acquisition ou à la réfection et au remplacement des immobilisations de la municipalité. En général, les immobilisations comprennent les bâtiments, l'équipement et l'infrastructure des municipalités; ils comprennent aussi les stades, les structures et ouvrages techniques tels que les routes ou les canalisations d'eau et d'égout ou encore les camions, niveleuses, etc. |
| Fonds d'administration | Appelé aussi «fonds d'administration générale» ou «fonds de fonctionnement», c'est le plus important fonds des municipalités. Il sert à comptabiliser leurs principales recettes (impôts, paiements de transfert, produits de placements, redevances des usagers, licences, permis et autres redevances). Il sert aussi à comptabiliser les décaissements liés aux dépenses de fonctionnement des municipalités au jour le jour. |
| Fonds de fonctionnement | voir «Fonds d'administration». |
| Fonds | Compte distinct ouvert dans le but de comptabiliser de manière autonome les ressources destinées à des fins particulières. Il existe trois types de fonds, le fonds d'administration, le fonds de capital et d'emprunt et le fonds de réserve. |

| | |
|---|---|
| Impôts exigibles de l'exercice | (1) Impôts établis et payables à l'égard de l'exercice en cours, depuis la date où le montant à payer est établi jusqu'à la date à laquelle un impayé entraîne une pénalité.<br><br>(2) Impôts établis à l'égard de l'exercice précédent, mais payables durant l'exercice en cours. |
| Période comptable | Période également appelée «exercice» au terme et à l'égard de laquelle une entité prépare ses états financiers. Pour les municipalités ontariennes, cette période prend fin le 31 décembre de chaque année. |
| Programme d'immobilisations | Prévision sur un nombre d'années déterminé des dépenses en capital de chaque exercice nécessaires pour faire face aux besoins en capital pour les immobilisations à long terme. |
| Règlement de la dette | Acquittement de la dette à long terme au moyen de remboursements à des échéances en série jusqu'à l'échéance finale. |
| Service de la dette | Sommes que la municipalité est tenue de verser au cours d'un exercice au titre de sa dette à long terme et comprenant à la fois les remboursements de capital, les intérêts exigibles au cours de l'exercice et les contributions obligatoires au fonds d'amortissement. |

# ANNEXE B

## EXEMPLES DE DOCUMENTS, MÉTHODES ET POLITIQUES ADOPTÉS PAR DES MUNICIPALITÉS ONTARIENNES

# ANNEXE B - EXEMPLES DE DOCUMENTS, MÉTHODES ET POLITIQUES ADOPTÉS PAR DES MUNICIPALITÉS ONTARIENNES

Le comité qui a préparé le présent manuel s'est entre autres inspiré des documents énumérés ci-après. Ces documents, que l'on peut se procurer auprès de l'Association des directeurs généraux, secrétaires et trésoriers municipaux de l'Ontario et de la Municipal Finance Officers Association, sont également disponibles en ligne sur les sites web respectifs de ces deux organismes, www.amcto.com et www.mfoa.on.ca. On peut également en demander un exemplaire à la municipalité qui les a créés.

1 Processus de budgétisation des dépenses en capital (Capital Budget Process) - Brockville

2 Fiche descriptive des immobilisations (Project Information Sheet) - Orangeville

3 Hiérarchisation des dépenses en capital (Priority Ranking) - Milton

4 Sommaire du budget des immobilisations (Capital Budget Summary) - Nepean

5 Compte-rendu au conseil du programme d'immobilisations (Capital Budget Council Report) - Belleville

6 Lettre d'acheminement du budget des immobilisations (Letter of Transmittal to Capital Budget) - Région de Haldimand-Norfolk

7 Politique financière régissant la budgétisation des dépenses en capital (Capital Budget Financial Policy) - Kitchener

8 Politique régissant le financement des dépenses en capital et les emprunts (Capital Financing and Debt Policy) - Région de York

9 Résumé du compte-rendu de l'écart budgétaire mensuel (Monthly Budget Variance Reporting Summary) - New Tecumseth

# ANNEXE C

## RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 799/94

# ANNEXE C - RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 799/94

**Ce texte est une traduction non officielle du R.O 799/94 (dans sa version modifiée d'avril 1999). Il a été inséré à des fins d'information uniquement. Il n'existe aucune version française officielle du R.O 799/94. Pour des références exactes, veuillez consulter les volumes officiels**

## LIMITES DES DETTES ET DES ENGAGEMENTS FINANCIERS

**1.** (1) La limite annuelle des dettes et des engagements financiers des municipalités est calculée aux termes du présent règlement.

(2) Le ministère calcule chaque année la limite à l'aide de la formule exposée à l'article 3 en fonction des renseignements financiers que chaque municipalité lui fournit aux termes de la Loi et de la *Loi sur les affaires municipales*.

(3) Le ministère informe par écrit de la limite le trésorier de la municipalité.

**2.** La municipalité se fonde sur la limite la plus récente que le ministère lui a fournie pour décider s'il est nécessaire d'obtenir l'approbation de la Commission des affaires municipales de l'Ontario à l'égard des catégories suivantes de dettes ou d'engagements financiers :

1. Les dettes à long terme que la municipalité contracte et dont le remboursement sera exigé après la fin du mandat du conseil.

2. Les autres engagements financiers et obligations, notamment contractuelles, dont le paiement sera ou pourra être exigé après la fin du mandat du conseil, y compris les engagements financiers pris envers des hôpitaux ou des universités.

**3.** Le ministère calcule la limite des dettes et des engagements financiers de la municipalité de la manière suivante :

1. Il calcule les recettes du fonds de recettes pour un exercice antérieur, à l'exclusion des sommes reçues pendant l'exercice :

i. comme subventions du gouvernement de l'Ontario ou du Canada, ou d'une autre municipalité,

ii. comme produit de la vente de biens immeubles,

iii. comme contribution ou transfert prélevé sur une réserve, un fonds de réserve ou un fonds d'immobilisations,

iv. aux termes d'un accord conclu avec le gouvernement de l'Ontario, aux fins du remboursement du capital et des intérêts d'une dette à long terme ou pour permettre à la municipalité de respecter ses engagements financiers,

v. d'une autre municipalité ou d'un conseil scolaire aux fins du remboursement du capital et des intérêts d'une dette à long terme que la municipalité a contractée aux fins exclusives de l'un ou de l'autre,

vi. comme recettes d'un service d'électricité, de téléphone ou de gaz,

vii. comme recettes aux fins du remboursement du capital et des intérêts de dettes contractées aux termes de la *Loi sur le drainage au moyen de tuyaux* ou de la *Loi sur l'aide aux propriétaires riverains*,

viii. comme recettes aux fins du remboursement du capital et des intérêts de dettes contractées à l'égard du Programme de revitalisation des centres-villes.

2. Il multiplie par 25 pour cent la somme obtenue à la disposition 1.

3. Il soustrait de la somme obtenue à la disposition 2 la différence entre le total des paiements liés à la dette à long terme effectués pendant l'exercice et le total de ce qui suit :

i. les paiements effectués pendant l'exercice à l'égard des dettes à long terme ou des engagements financiers pour lesquels le gouvernement de l'Ontario a convenu de verser à la municipalité les sommes dont elle a besoin pour rembourser le capital et les intérêts de ces dettes ou pour respecter ces engagements,

ii. les paiements reçus pendant l'exercice d'une autre municipalité ou d'un conseil scolaire aux fins du remboursement du capital et des intérêts d'une dette à long terme que la municipalité a contractée aux fins exclusives de l'un ou de l'autre,

iii. les paiements effectués au titre des services d'électricité, de téléphone ou de gaz que la municipalité fournit et pour lesquels elle reçoit des recettes pendant l'exercice,

iv. les paiements effectués pendant l'exercice au titre de l'aide aux propriétaires riverains et du drainage au moyen de tuyaux,

v. les paiements effectués pendant l'exercice à l'égard du Programme de revitalisation des centres-villes.

4. Il soustrait de la somme obtenue à la disposition 3 les paiements effectués pendant l'exercice à l'égard des engagements financiers et des obligations visés à la disposition 2 de l'article 2.

**4.** (1) Le conseil de la municipalité fait calculer par le trésorier une nouvelle limite à partir de la limite des dettes et des engagements financiers la plus récente calculée par le ministère avant d'autoriser un travail particulier ou une catégorie de travail particulière, ou une augmentation des dépenses relatives à un travail particulier ou à une catégorie de travail particulière préalablement autorisés, qui nécessiterait une dette à long terme ou un engagement financier visés à l'article 2.

(2) Le trésorier calcule, de la manière suivante, une nouvelle limite à partir de la limite la plus récente calculée par le ministère :

1. Il redresse la limite en fonction de la somme annuelle estimative payable au titre des dettes à long terme visées à l'article 2 que la municipalité a contractées ou acquittées depuis le dernier jour du dernier exercice visé par la limite ou au titre des engagements financiers visés au même article qu'elle a contractés ou exécutés depuis ce jour.

2. Il soustrait de la somme obtenue à la disposition 1 la somme annuelle estimative payable à l'égard de tout projet dont la Commission des affaires municipales de l'Ontario ou le conseil, selon le cas, a approuvé le financement par une dette à long terme ou un engagement financier visés à l'article 2, mais qui n'ont pas encore été contractés, à moins que le conseil n'ait indiqué, par voie de résolution, qu'il ne procèderait pas à l'exécution du projet.

3. Il soustrait de la somme obtenue à la disposition 1 les sommes qu'il comptabilise comme payables annuellement ou à payer pendant l'exercice à l'égard d'un engagement financier visé à la disposition 2 de l'article 2.

(3) Le trésorier calcule la somme annuelle estimative payable par la municipalité à l'égard du travail ou de la catégorie de travail.

(4) Le trésorier ne doit pas tenir compte, dans le calcul de la nouvelle limite prévu au paragraphe (2) ou dans le calcul prévu au paragraphe (3), des sommes payables par la municipalité à l'égard des catégories suivantes de dettes à long terme ou d'engagements financiers :

1. Les dettes ou les engagements financiers pour lesquels le gouvernement de l'Ontario a convenu de verser à la municipalité les sommes dont elle a besoin pour rembourser le capital et les intérêts de ces dettes ou pour respecter ces engagements.

2. Les dettes contractées aux termes de la *Loi sur le drainage au moyen de tuyaux* ou de la *Loi sur l'aide aux propriétaires riverains*.

3. Les dettes ou les engagements financiers relatifs aux services d'électricité, de téléphone ou de gaz que la municipalité fournit et pour lesquels elle reçoit des recettes.

4. Les dettes relatives au Programme de revitalisation des centres-villes.

(5) Le trésorier n'est pas tenu de tenir compte, dans le calcul de la nouvelle limite prévu au paragraphe (2) ou dans le calcul prévu au paragraphe (3), des sommes qu'il comptabilise comme des dépenses courantes qui représentent l'un ou l'autre des éléments suivants ou qui sont payables au titre de ceux-ci :

1. Des conventions de bail.

2. Des billets de souscription au titre d'une assurance-incendie.

3. Des arrangements prévoyant des pensions pris en vertu de la disposition 46 de l'article 207 de la Loi.

4. Des octrois d'allocations de retraite prévus à l'article 98 de la Loi.

5. Des accords de protection contre les incendies conclus en vertu de la disposition 1 de l'article 207 de la Loi.

6. Des accords de protection contre les incendies dans un secteur conclus en vertu de l'alinéa c) de disposition 31 de l'article 210 de la Loi.

7. Des accords visant la fourniture de services policiers dans tout ou partie d'une municipalité par la Police provinciale de l'Ontario, conclus en vertu de la *Loi sur les services policiers*.

8. Des accords visant le partage du coût des services de fonctionnaires et d'employés de municipalités ou de conseils locaux.

9. Des accords visant l'entretien des routes de démarcation conclus en vertu de l'article 271 de la Loi.

10. Des accords visant des foyers conclus en vertu de la *Loi sur les foyers pour personnes âgées et les maisons de repos*.

11. Des accords visant l'approvisionnement en eau conclus en vertu de la disposition 2 de l'article 207 de la Loi.

12. Des accords visant la gestion et l'exploitation de réseaux et de services conclus en vertu de la disposition 5 de l'article 207 de la Loi.

13. Des accords visant l'arrosage des voies publiques ou l'épandage d'huile sur celles-ci, conclus en vertu de la disposition 7 de l'article 207 de la Loi.

14. Des accords visant les concessions d'autobus conclus en vertu de la disposition 103 de l'article 210 de la Loi.

15. Des accords visant la fourniture de services de transport en commun par autobus, conclus en vertu de la disposition 104 de l'article 210 de la Loi.

16. Des accords visant l'achat d'électricité par la municipalité ou l'un de ses conseils locaux si cette électricité n'est pas principalement destinée à leur consommation.

17. Des accords visant des questions relatives à l'emploi des fonctionnaires et des employés de la municipalité ou de l'un de ses conseils locaux.

18. Des accords en matière de mise en valeur économique régionale conclus en vertu de la disposition 59 de l'article 207 de la Loi.

19. Des contrats d'assurance et des contrats réciproques d'indemnisation ou d'assurance procurant une assurance et une protection en vertu de la disposition 3, 50 ou 51 de l'article 207 de la Loi, de l'article 252 de la Loi ou de l'article 14 de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*.

(6) Le conseil d'une municipalité régionale, d'une municipalité de communauté urbaine, d'une municipalité de district ou du comté d'Oxford qui emprunte de l'argent ou qui émet des débentures aux fins exclusives d'une municipalité de secteur de la municipalité ou du comté n'est pas tenu de faire calculer par le trésorier une nouvelle limite des dettes et des engagements financiers en fonction de l'emprunt ou de l'émission.

(7) Le conseil d'un comté qui emprunte de l'argent ou qui émet des débentures aux fins exclusives d'une ville qui n'est pas une ville séparée, d'un canton ou d'un village n'est pas tenu de faire calculer par le trésorier une nouvelle limite des dettes et des engagements financiers en fonction de l'emprunt ou de l'émission.

(8) Le conseil d'une municipalité qui autorise l'émission ou la vente de débentures aux fins d'un conseil scolaire en vertu de l'article 123 de la *Loi sur les municipalités* n'est pas tenu de faire

calculer par le trésorier une nouvelle limite des dettes et des engagements financiers en fonction de l'autorisation.

(9) Le conseil d'une municipalité qui autorise l'émission de débentures en vertu de l'article 124 de la *Loi sur les municipalités* n'est pas tenu de faire calculer par le trésorier une nouvelle limite des dettes et des engagements financiers en fonction des débentures qui sont émises à l'égard des fonds recueillis pour une autre municipalité.

(10) Si, comme le permet le paragraphe (6), (7), (8) ou (9), le conseil n'exige pas du trésorier qu'il calcule une nouvelle limite, ce dernier ne doit tenir compte d'aucune somme liée à l'emprunt, à l'émission ou à l'autorisation dans le calcul d'une nouvelle limite prévu au paragraphe (2) ou dans le calcul prévu au paragraphe (3).

(11) Si la somme calculée aux termes du paragraphe (3) est supérieure à la nouvelle limite calculée aux termes du paragraphe (2), le conseil est tenu d'obtenir l'approbation de la Commission des affaires municipales de l'Ontario avant d'autoriser le travail ou la catégorie de travail.

**5.** (1) Le ministère calcule une limite transitoire des dettes et des engagements financiers pour une municipalité à l'égard d'un exercice si les conditions suivantes sont réunies :

1. La municipalité a été constituée ou créée par une loi ou a fait l'objet d'une modification de ses limites territoriales au cours des cinq derniers exercices.

2. Les renseignements financiers dont le ministère a besoin pour calculer la limite des dettes et des engagements financiers de la municipalité aux termes de l'article 3 ne sont pas connus.

(2) Malgré les articles 1 et 3, le ministère peut calculer une limite transitoire des dettes en estimant les recettes du fonds de recettes pour l'exercice et en utilisant les renseignements financiers pertinents de n'importe quelle municipalité ou de n'importe quel exercice.

(3) Malgré l'article 4, le trésorier peut calculer une nouvelle limite transitoire des dettes en utilisant les renseignements financiers pertinents de n'importe quel exercice.

# ANNEXE D

## RÉSERVES, FONDS DE RÉSERVE, ABATTEMENTS, FONDS EN FIDUCIE ET AUTRES FONDS SPÉCIAUX

## RÉSERVES, FONDS DE RÉSERVE, PROVISIONS, FONDS EN FIDUCIE ET AUTRES FONDS SPÉCIAUX

### INTRODUCTION

Ce document résume les exigences de présentation de rapport pour les réserves et les fonds de réserve décrites dans le *Manuel de présentation de l'information financière municipale*. Il comprend également les modifications contenues dans les Lois refondues de l'Ontario de 1990 ainsi que celles apportées jusqu'en octobre 1999.

Au cas où le ministère exigerait des municipalités d'adopter les principes comptables prescrits par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public, les références aux exigences comptables contenues dans le *Manuel de présentation de l'information financière municipale* ne s'appliqueraient plus.

Dans ce document, nous traiterons des types de réserves que créent le plus souvent les municipalités, de l'objectif d'une réserve ainsi que des méthodes comptables et de présentation qui y sont reliées. Nous verrons également quels sont les effets des réserves sur une bonne gestion financière et, lorsqu'il y a lieu, nous suggérerons d'autres mesures.

Nous traiterons ensuite des fonds de réserve obligatoires et discrétionnaires, de leur création et de leur objectif, ainsi que des méthodes comptables et de présentation qui y sont reliées. Nous verrons aussi quels sont les effets des fonds de réserve discrétionnaires sur une bonne gestion financière et de la trésorerie et, enfin, nous suggérerons quelques solutions de rechange.

Finalement, il sera question des provisions, des fonds fiduciaires et d'autres fonds spéciaux.

**Les textes de lois et règlements mentionnés dans cette partie du document sont des versions non officielles des lois et règlements de l'Ontario (mis à jour à octobre 1999), insérés à titre d'information uniquement. Pour des renseignements plus exacts et complets, il est conseillé de consulter les textes officiels.**

## RÉSERVES

Description

Une réserve est un montant prélevé, à la discrétion du conseil, sur le revenu net, après provision pour les dépenses connues. Une réserve ne fait pas référence à un élément d'actif spécifique et il n'est pas nécessaire de séparer le montant ou l'élément d'actif comme dans le cas d'un fonds de réserve. Contrairement à un fonds de réserve, une réserve ne peut générer des revenus ou engager des dépenses.

Cependant, en raison d'une modification récente (paragraphe 162.1 (2) de la *Loi sur les municipalités),* une municipalité peut, par règlement, décider que le revenu provenant de l'investissement d'une réserve peut faire partie intégrante de cette réserve.

Les réserves sont autorisées par les paragraphes 365 (3) et 367 (3) de la *Loi sur les municipalités* et par des articles similaires contenus dans les lois spéciales créant les municipalités régionales, le comté d'Oxford et la municipalité du district de Muskoka. Une réserve peut être créée à une fin déterminée à l'avance et être utilisée à cette fin, à la discrétion du conseil.

Création d'une réserve

On crée une réserve :

(1) En incluant dans le règlement relatif aux prévisions budgétaires le montant qui constituera la réserve de l'exercice financier. On inscrit généralement ce montant sous la rubrique «Provision pour réserves» ou, par exemple, «Provision pour réserve pour fonds de caisse».

(1) En transférant les fonds non employés et déterminés avant la fin de l'exercice financier dans un compte de réserve. Dans ce cas, il faudrait adopter un règlement, avant la fin de l'exercice financier, pour pouvoir séparer un montant des recettes de fonctionnement disponibles.

Objectif d'une réserve

Les réserves les plus courantes sont :

1. Réserve pour fonds de caisse

Dans la plupart des municipalités, on paie les comptes avant de recouvrer les montants provenant des impôts, des subventions et d'autres revenus, y compris ceux qui doivent être perçus pour l'année précédente.

Une municipalité peut faire un emprunt à court terme afin de payer certains comptes, mais les emprunts entraînent des frais d'intérêt. Afin de réduire et, dans la mesure du possible, d'éviter de faire des emprunts à court terme, les municipalités créent une réserve pour fonds de caisse. Cette technique de gestion financière peut se révéler utile. Elle constitue également un outil de gestion de caisse qui permet d'améliorer les flux de trésorerie.

2. Réserve pour dépenses imprévues

Cette réserve est créée en vue de dépenses imprévues, telles qu'une demande de dommages-intérêts. Le fait de ne pas créer une telle réserve pourrait entraîner une hausse considérable de l'impôt qui sera perçu en cas de poursuite en dommages-intérêts contre la municipalité.

3. Réserve pour remplacement d'équipement

Certaines pièces d'équipement comme les niveleuses ou les chasse-neige doivent souvent être remplacées régulièrement. Dans les petites municipalités, une réserve de cette nature élimine le besoin de hausser les impôts pour couvrir le coût total de l'équipement l'année de son acquisition. Ainsi, la municipalité évite de faire fluctuer le niveau d'imposition d'une année à l'autre et n'a pas à faire un emprunt à long terme.

Évaluation périodique des réserves

Nous suggérons aux trésoriers et aux membres du conseil de revoir régulièrement la politique de la municipalité en matière de réserves. Bien que l'utilisation de réserves constitue un moyen efficace pour les municipalités de maintenir une bonne position financière, il existe d'autres moyens d'y parvenir. En voici quelques-uns :

1. Une municipalité crée une réserve pour fonds de caisse principalement pour disposer de fonds avant de percevoir des revenus. L'établissement de dates de versements réalistes et d'un impôt intermédiaire en début d'année contribueraient à l'amélioration des mouvements de trésorerie et réduiraient le besoin de créer une réserve. Cette réduction ou élimination se transformerait en une source de revenu pour l'année où elle s'est produite.

2. Les réserves pour dépenses imprévues sont créées pour faire face à des dépenses non usuelles, comme une demande de dommages-intérêts. Cette réserve devrait être réévaluée en même temps que la police d'assurance de la municipalité afin de déterminer un règlement éventuel de ces demandes. Une réserve pour dépenses imprévues ne doit être maintenue que pour des raisons précises dans le cadre d'une gestion financière efficace et non pour des motifs vagues et incertains.

3. Des réserves pour remplacement d'équipement ont été créées dans certaines municipalités. Cette catégorie de réserves assure une transition en douceur lorsqu'il faut remplacer des véhicules et du matériel coûteux.

Il faut préciser qu'une municipalité ne devrait pas réduire le montant d'une réserve sans justification financière à l'appui. Les réserves doivent toujours être accompagnées d'un document qui détermine le montant de la réserve. Lorsqu'il y a des doutes quant au montant de la réserve ou à son utilité, le trésorier devrait communiquer avec le vérificateur ou avec un bureau local des services aux municipalités du ministère. Par ailleurs, il faut garder à l'esprit qu'une politique judicieuse de création et de maintien des réserves est la clé d'une bonne structure financière.

## FONDS DE RÉSERVE

Un fonds de réserve créé à partir d'un fonds d'administration générale est normalement établi par le règlement incorporant les prévisions budgétaires des municipalités et un règlement d'application décrivant ses éléments opérationnels.

Un fonds de réserve se distingue d'une réserve en ce sens que l'actif d'un fonds de réserve est distinct et réservé aux fins pour lesquelles il a été créé. Il existe deux catégories de fonds de réserve : les fonds de réserve obligatoires et les fonds de réserve discrétionnaires.

### Création d'un fonds de réserve

Les **fonds de réserve obligatoires** doivent être créés dès qu'une loi exige qu'un revenu perçu à une fin précise soit séparé des recettes générales de la municipalité.

Voici des exemples de fonds de réserve obligatoires :

- différence de change obtenue à l'égard de débentures en devises étrangères, aux termes du paragraphe 146 (6) de la *Loi sur les municipalités;*

- contributions reçues relativement à des dépenses que la municipalité a engagées ou doit engager pour le lotissement projeté d'un bien-fonds, aux termes du paragraphe 164 (2) de la *Loi sur les municipalité;*

- recettes de stationnement en surplus, aux termes du paragraphe 207 (56) de la *Loi sur les municipalités;*

- sommes reçues de redevances extraordinaires pour assurer une capacité accrue des réseaux d'égouts ou d'adduction d'eau, aux termes du paragraphe 218 (3) de la *Loi sur les municipalités;*

- sommes perçues au lieu d'une cession de terrains pour aménager des parcs, aux termes des paragraphes 42 (6) et (15) de la *Loi sur l'aménagement du territoire;*

- sommes perçues au lieu d'une cession de terrains pour aménager des parcs dans le cadre d'une entente de lotissement, aux termes du paragraphe 51.1 (5) de la *Loi sur l'aménagement du territoire;*

- sommes perçues sous forme de redevances d'exploitation, en vertu des articles 33 à 37 de la *Loi sur les redevances d'exploitation;*

Les **fonds de réserve discrétionnaires** sont créés en vertu du paragraphe 163 (2) de la *Loi sur les municipalités* et d'autres articles similaires de la *Loi sur les municipalités régionales*, de la *Loi sur la municipalité de la communauté urbaine de Toronto* et de la *Loi sur la municipalité de district de Muskoka*. Les fonds de réserve discrétionnaires sont créés lorsqu'un conseil municipal, un conseil local ou une autre entité désire affecter un montant au financement des dépenses futures qu'il ou elle est autorisé à faire. Ce conseil ou entité peut affecter une partie de ses recettes à cette fin pour assurer la disponibilité des fonds en cas de besoin. On suggère aux municipalités, aux conseils locaux et aux autres entités, de créer des nouveaux fonds de réserve ou des provisions supplémentaires aux fonds de réserve en les incluant dans les prévisions budgétaires, et de déterminer à quelle fin les fonds de réserve seront utilisés.

Conseils locaux et autres entités

Le paragraphe 163 (2) stipule que chaque conseil local et autre entité peuvent, chaque année, dans leurs prévisions budgétaires, prévoir la création ou le maintien d'un fonds de réserve à toute fin à laquelle ils sont autorisés à dépenser des fonds. Cependant, le paragraphe 163 (2.1) prévoit ce qui suit : « Si l'approbation d'un conseil est requise par la loi pour des dépenses en immobilisations ou l'émission de débentures par un conseil local ou pour le compte de celui-ci, le conseil local obtient l'approbation du conseil avant de prévoir un fonds de réserve aux fins prévues dans ses prévisions budgétaires.»

Objectif

Les **fonds de réserve obligatoires** ne doivent être utilisés qu'aux fins prescrites par la loi.

Les **fonds de réserve discrétionnaires** peuvent servir à diverses fins. Par exemple :

1. à des dépenses futures pour l'acquisition de terrains;

2. à des projets de construction d'immeubles ou d'autres projets d'immobilisations;

3. à une autoassurance de véhicules;

4. à la promotion industrielle;

1. à de futurs congés de maladie acquis.

Les fonds de réserve discrétionnaires ont deux avantages principaux :

i) Similaires à une réserve, ils contribuent à stabiliser l'impôt municipal général. En effet, si au cours d'une année, un montant élevé est nécessaire au financement de projets d'immobilisations, un fonds de réserve discrétionnaire permet à la municipalité d'effectuer des dépenses sans avoir à hausser les impôts ou à émettre des débentures.

ii) L'actif du fonds de réserve peut être investi et donc générer des revenus, ce qui permet de diminuer le montant à placer dans le fonds de réserve.

Dans la mesure du possible, il ne faut pas que le fonds de réserve discrétionnaire soit destiné à un usage exclusif. Pour disposer d'une certaine latitude, on adoptera des règlements dont le sens est général plutôt que spécifique. Par exemple, pour définir l'objectif du fonds de réserve, on emploiera l'expression «à des fins récréatives» plutôt que «pour la construction d'une piscine».

Par ailleurs, le paragraphe 163 (4) de la *Loi sur les municipalités* prévoit une certaine flexibilité quant à l'usage du fonds de réserve discrétionnaire :

«Le conseil peut, par règlement municipal, prévoir que les sommes d'argent recueillies aux fins d'un fonds de réserve créé en vertu du paragraphe (1) peuvent être dépensées, données en gage ou utilisées à une fin autre que celle pour laquelle le fonds a été créé.»

Gestion des fonds de réserve

Certaines restrictions législatives s'appliquent à la gestion de l'actif de tout fonds de réserve. Le paragraphe 163 (2.2) de la *Loi sur les municipalités* prescrit que les sommes d'argent recueillies aux fins du fonds de réserve soient versées au crédit d'un compte spécial. Cependant, le paragraphe 163 (3) permet qu'il soit tenu un compte consolidé, à condition de pouvoir déterminer l'état exact de chaque fonds de réserve.

Le paragraphe 163 (2.2) stipule que les sommes d'argent recueillies aux fins d'un fonds de réserve sont versées dans un compte spécial et ne peuvent être placées que dans les valeurs suivantes :

1. Dans le cas d'une municipalité ou d'un conseil local, les valeurs dans lesquelles la municipalité est autorisée à faire des placements en vertu de l'article 167.

2. Dans le cas d'une autre entité, les valeurs ou catégories de valeurs prescrites.

Le paragraphe 167 (4) de la *Loi sur les municipalités* permet à une municipalité de combiner l'argent provenant d'un fonds d'administration générale avec celui d'un fonds d'immobilisations et d'un fonds de réserve aux fins d'investissement.

Le paragraphe 167 (5) exige que les revenus provenant de placements combinés sont versés au crédit de chaque fonds distinct dans la même proportion que la somme investie à même chaque fonds.

Révision des politiques en matière de fonds de réserve

Comme nous l'avons mentionné précédemment, les fonds de réserve discrétionnaires peuvent être utilisés à toute fin pour laquelle le conseil est autorisé à dépenser des sommes d'argent. S'ils sont utilisés intelligemment, les fonds de réserve discrétionnaires constituent d'excellents outils de gestion financière.

Cependant, dans certaines situations, un fonds de réserve n'est pas la meilleure méthode de gestion.

Un conseil devrait créer un fonds de réserve discrétionnaire dans les situations suivantes :

1. Le conseil souhaite réserver un montant de ses recettes afin de financer des dépenses futures;

2. Ces recettes doivent être séparées des opérations générales de la municipalité pour garantir qu'elles ne seront pas utilisées à d'autres fins et qu'elles seront disponibles quand la municipalité en aura besoin.

Lorsque les deux situations ci-dessus ne s'appliquent pas, il y a encore d'autres possibilités. Par exemple:

1. On peut créer une réserve en vertu des paragraphes 365 (3) ou 367 (3) de la *Loi sur les municipalités* et la financer par une provision à même les recettes de fonctionnement.

2. On peut affecter un montant des recettes de fonctionnement à une réserve pour immobilisations.

Quand on affecte ainsi une partie des recettes, le montant figure comme une affectation aux réserves dans l'État consolidé des résultats. Tout solde non dépensé sera indiqué sous la rubrique «Soldes des fonds à la fin de l'exercice - Fonds de réserve», dans le Bilan consolidé. Dans la note afférente aux états financiers et analysant les réserves et les fonds de réserve, il faudrait mentionner la réserve pour immobilisations.

Le conseil, en limitant les conditions permettant la création d'un fonds de réserve discrétionnaire, peut tirer les avantages suivants :

1. Éliminer certains comptes en banque séparés que pourrait exiger la législation relative aux fonds de réserve;

2. Garder disponibles les sommes d'argent placées dans des réserves pour le financement des activités quotidiennes de la municipalité;

3. Réduire le nombre d'écritures comptables résultant de transferts entre fonds;

4. Simplifier la préparation des documents de travail nécessaires à la consolidation des fonds de réserve en vue de la présentation des états financiers.

## PRÉSENTATION DES RÉSERVES ET DES FONDS DE RÉSERVE

Conformément aux principes comptables 2009 et 2010 du *Manuel de présentation de l'information financière municipale*, les réserves et les fonds de réserve doivent être présentés de la façon suivante :

- La création ou l'augmentation d'une réserve doit être indiquée dans l'État consolidé des résultats comme une affectation aux réserves uniquement et non pas comme une dépense.

- La diminution d'une réserve doit être indiquée dans l'État consolidé des résultats uniquement comme une affectation provenant des réserves. Le montant réel de la dépense pour laquelle la réserve a été créée doit être indiqué comme une dépense aux fins des opérations courantes ou d'immobilisations.

- Les réserves et les fonds de réserve doivent être indiqués dans le Bilan consolidé, dans la situation nette de la municipalité.

- Les revenus et les dépenses provenant des fonds de réserve autres que les transferts à d'autres fonds ou en provenance d'autres fonds doivent apparaître dans l'État consolidé des résultats au moment où ils deviennent un revenu ou une dépense.

- Seuls les montants nets des augmentations et des diminutions doivent être indiqués comme «affectations nettes» aux réserves ou aux fonds de réserve ou provenant des réserves ou des fonds de réserve.

«Affectation nette» désigne la différence entre le solde d'ouverture et le solde de clôture de chaque réserve et fonds de réserve et ce montant ne doit être indiqué qu'à un endroit dans l'État consolidé des résultats.

- Une note afférente aux états financiers et à laquelle on fait référence dans les états devrait énumérer toutes les réserves et tous les fonds de réserve, les changements qui y ont été apportés et comprendre des données comparatives. Les réserves et les fonds de réserve seront divisés en deux catégories : obligatoires et discrétionnaires.

**PROVISION**

Description

Une provision se distingue d'une réserve ou d'un fonds de réserve. D'un point de vue comptable, elle est créée en prévision d'une perte ou d'une réduction de la valeur d'un bien et elle permet de réduire la valeur du bien comptabilisé à sa valeur de réalisation. L'une des difficultés consiste à déterminer le montant approprié de la provision.

Création de la provision

On établit une provision en inscrivant une dépense courante sous la rubrique appropriée dans l'État consolidé des résultats (en général sous la rubrique «Administration générale»).

Objectif

Les provisions les plus courantes sont les suivantes :

- Provision pour des impôts irrécouvrables. La provision est utilisée pour couvrir une perte prévue à l'égard d'impôts non payés. (Ce procédé est différent de toute décision ou directive du conseil relativement à l'élimination du rôle des impôts irrécouvrables, en vertu de l'article 441 de la *Loi sur les municipalités*). Le calcul de cette provision peut se faire comme suit :

  - par une révision des appels d'évaluation non réglés et de l'issue probable de ces appels;

- par une analyse des catégories d'impôts non payés (résidentiel, agricole, industriel, commercial et professionnel) et une révision des impôts non payés des années antérieures.

Les montants constitués en provision ne doivent représenter que la part municipale des impôts non payés et doivent être considérés comme irrécouvrables. Les montants à recouvrer provenant des municipalités de palier supérieur (par ex., comté ou région) et des conseils scolaires ne doivent pas être inclus. Ces montants deviendront des créances lorsque les impôts deviendront réellement irrécouvrables.

Il n'est pas nécessaire de créer une provision pour impôts irrécouvrables dans le cas de biens enregistrés en vertu de la *Loi de 1984 sur les ventes pour impôts municipaux*, puisque le montant d'annulation devrait être recouvré en totalité lorsque le bien sera vendu ou racheté.

- Provision pour des créances douteuses. Cette provision couvre une perte envisagée à l'égard de créances non payées. On peut l'établir en utilisant un tableau chronologique des comptes débiteurs et en évaluant quelles créances ne seront pas recouvrées.

Pour déterminer si la créance sera irrécouvrable, la municipalité peut tenir compte de facteurs spéciaux comme la conjoncture économique.

Comptabilisation

Les provisions pour provisions sont indiquées sous la rubrique «Dépenses - administration municipale» dans l'État des résultats. Lorsque la perte pour laquelle la provision a été créée se matérialise, elle est imputée directement à la provision. Lorsque la provision est supérieure au montant nécessaire, la différence est inscrite à la ligne «Provenance du financement - Autre», dans l'État consolidé des résultats. Puisque la provision est déduite de la valeur comptable de l'actif, seul l'actif net est indiqué dans le bilan consolidé.

## FONDS SPÉCIAUX (Y COMPRIS FONDS EN FIDUCIE)

Description et objectif

Une municipalité ou un conseil local, peut, pour le compte d'une autre entité, placer de l'argent ou d'autres valeurs dans un fonds spécial.

Les fonds spéciaux les plus communs, autres que les fonds de réserve, sont les fonds en fiducie et les fonds en prévision de passifs futurs (fonds d'amortissement ou fonds de remboursement) gérés par la municipalité.

Une municipalité ou un conseil scolaire crée un fonds spécial afin d'affecter et de gérer des actifs en vertu d'une loi ou d'un acte fiduciaire. L'utilisation du capital des fonds en fiducie peut être restreinte et parfois interdite, même si les revenus de ces fonds sont disponibles à certaines fins spécifiques.

Voici quelques exemples de fonds spéciaux (qui ne sont pas nécessairement des fonds en fiducie):

- Fonds pour l'entretien d'un cimetière.
- Fonds géré par un administrateur pour le compte de résidents d'une maison pour personnes âgées.
- Dépôts versés par un lotisseur pour garantir l'installation de services.
- Dépôt versés par un entrepreneur pour garantir l'exécution d'un contrat.
- Fonds de dotation pour le paiement de bourses d'études.

Seul le fonds pour l'entretien d'un cimetière nécessite quelques précisions.

## FONDS D'ENTRETIEN D'UN CIMETIÈRE ET FONDS DE PRÉVOYANCE

Le paragraphe 35 de la *Loi sur les cimetières* (révisée) prévoit qu'une partie du revenu provenant de la vente de terrain soit affectée à l'entretien. Dans le cas d'un cimetière municipal, cette partie est confiée à la municipalité ou à un fiduciaire indépendant pour qu'elle soit investie. Les revenus sont versés au propriétaire du cimetière pour l'entretien.

De la même façon, le paragraphe 36 prévoit que les sommes d'argent provenant de la vente de fournitures ou de services soient versées dans un fonds de prévoyance et y demeurent jusqu'à ce que

la partie du contrat pour laquelle une somme d'argent a été versée soit exécutée. Une municipalité peut agir à titre de fiduciaire d'un fonds de prévoyance.

Comptabilisation

Les opérations et le solde des fonds en fiducie sont indiqués sous la rubrique «Fonds en fiducie - État de la continuité et Bilan».

En ce qui concerne les fonds de dotation et les fonds d'entretien de cimetière, la loi exige dans bien des cas que soient indiquées séparément la partie capital et la partie recettes.

## AUTRES FONDS SPÉCIAUX

Les fonds d'amortissement et les fonds de remboursement de l'Agence ontarienne des eaux sont les autres fonds les plus utilisés en prévision de passifs futurs.

Une municipalité qui a des débentures de fonds d'amortissement en cours doit créer un fonds d'amortissement et y affecter chaque année un montant prédéterminé pour le paiement du principal, qui est investi dans les valeurs énumérées dans la *Loi sur les municipalités*. Un fonds d'amortissement distinct devrait être créé pour chaque débenture émise. Le montant à verser dans le fonds d'amortissement doit être déterminé chaque année par le trésorier municipal. Aucune somme d'argent ne peut être retirée du fonds d'amortissement sauf pour rembourser les débentures du fonds d'amortissement pour lesquelles le fonds a été créé (sauf dans les cas rares où des excédents existent en quantité suffisante - voir ci-dessous). Lorsque la débenture municipale arrive à échéance, les investissements du fonds sont convertis en espèces et les revenus servent au rachat des débentures échues. Lorsque suffisamment de fonds sont disponibles pour racheter les débentures, le surplus peut être transféré au fonds d'administration générale de la municipalité, avec l'autorisation du conseil municipal.

## ANNEXE A

## LÉGISLATION RELATIVE AUX FONDS DE RÉSERVE (CERTAINS OBLIGATOIRES)

**Les textes ci-dessous sont des versions non officielles des lois de l'Ontario (mises à jour à octobre 1999), insérés à titre d'information uniquement. Pour des renseignements plus exacts et complets, il est conseillé de consulter les textes officiels.**

### Différences de change reçues de débentures en devises étrangères

***Loi sur les municipalités***

Paragraphe 146 (6)

Différence de change versée au crédit d'un fonds de réserve

(6) Le règlement municipal de finance adopté en vertu du présent article prévoit que toute partie de la différence de change pouvant être obtenue à l'égard des devises dans lesquelles les débentures sont payables et qui n'est pas requise pour le paiement des travaux autorisés aux termes du règlement municipal ainsi que des frais accessoires soit versée au crédit d'un fonds de réserve destiné au paiement de la différence de change lors des versements annuels de capital et d'intérêts à l'égard des débentures.

### Contributions pour un lotissement

***Loi sur les municipalités***

Article 164

Contributions concernant les dépenses engagées par une municipalité pour un lotissement projeté de biens-fonds

164 (1) Les contributions que reçoit une municipalité relativement aux dépenses qu'elle a engagées ou doit engager pour le lotissement projeté de biens-fonds, doivent être utilisées uniquement pour couvrir les dépenses engagées pour les travaux exécutés à l'intérieur du lotissement ou au profit ou

pour l'utilisation des occupants actuels ou ultérieurs des biens-fonds situés dans le lotissement ou pour couvrir tout ou partie des dépenses engagées en raison du lotissement des biens-fonds. Toutefois, les contributions faites à une fin spécifique ne peuvent être utilisées que pour couvrir les dépenses engagées à cette fin.

Compte spécial

(2) Les contributions sont versées à un compte spécial et les paragraphes 163 (2.2), (2.3) et (3) s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

Utilisation à d'autres fins

(3) Malgré le paragraphe (1), les contributions visées à ce paragraphe qui ne sont pas requises ou susceptibles d'être requises aux fins visées à ce paragraphe, peuvent être dépensées à d'autres fins.

**Parcs de stationnement municipaux**

***Loi sur les municipalités***

Article 207, paragraphe 56 **(partie comprenant l'alinéa d))**

Parcs de stationnement municipaux

56. Pour acquérir, créer, aménager et améliorer des biens-fonds, bâtiments et constructions où peuvent être stationnés des véhicules; pour ériger les bâtiments ou constructions devant servir au stationnement de véhicules sur des biens-fonds acquis à la municipalité; pour louer ces biens-fonds, bâtiments ou constructions et pour y réglementer, surveiller et régir le stationnement des véhicules.

Définition de véhicule

a) Le règlement municipal adopté en vertu de la présente disposition peut définir le terme véhicule pour son application.

Champ d'application

b) Le bien-fonds acquis ou créé pour le stationnement de véhicules en vertu de la présente disposition ainsi que les bâtiments et constructions acquis et construits en vertu de la présente disposition sont réputés être une voie publique pour l'application de la disposition 8 du paragraphe 314 (1). Cette disposition s'applique aux biens-fonds, aux bâtiments et aux constructions visés.

Entrées et sorties de parcs de stationnement souterrains

c) Le règlement municipal adopté en vertu de la présente disposition peut désigner et identifier sur un bien-fonds acquis à la municipalité, les entrées et les sorties, pour les personnes ou les véhicules, de parcs de stationnement souterrains; ces entrées et sorties ne débouchent ni sur une voie de jonction ni sur le prolongement d'une route principale sans l'approbation du ministère des Transports.

Fonds de réserve

d) Si une municipalité a créé un ou plusieurs parcs de stationnement, ou si elle construit des bâtiments ou des constructions sur ceux-ci à cette fin ou si elle construit des installations de stationnement souterrain dans la municipalité aux frais de tous les contribuables de la municipalité, elle crée un fonds de réserve et y dépose les revenus nets tirés de l'exploitation de tous les parcs de stationnement exploités ou loués par la municipalité ou en son nom, y compris les revenus des parcomètres situés le long des voies publiques.

Idem

e) Le fonds de réserve visé est affecté :

1. en premier lieu, au paiement des intérêts et du capital à échoir chaque année sur les débentures émises aux fins de la présente disposition,

2. en deuxième lieu, à l'acquisition, à la création, à l'aménagement et à l'amélioration de parcs de stationnement supplémentaires,

3. en troisième lieu, aux autres fins que le conseil peut approuver.

**Redevances extraordinaires se rapportant aux réseaux d'égouts ou d'adduction d'eau**

***Loi sur les municipalités***

Article 218 **(partie comprenant le paragraphe (3))**

Redevances extraordinaires pour assurer une capacité accrue des réseaux d'égouts ou d'adduction d'eau

218. (1) Avec l'approbation de la Commission des affaires municipales, les conseils des municipalités locales peuvent adopter des règlements municipaux pour définir la ou les catégories de bâtiments qui sont destinés à être construits ou agrandis après la date d'entrée en vigueur du règlement municipal, qui imposent ou peuvent imposer une surcharge au réseau d'égouts ou d'adduction d'eau et pour lesquels des dépenses qui, de l'avis du conseil, n'auraient pas été nécessaires sans ces constructions ou ces agrandissements, deviennent nécessaires, ou peuvent le devenir, afin d'accroître la capacité des égouts sanitaires et pluviaux, ou du réseau d'adduction d'eau. Le règlement municipal peut également imposer aux propriétaires de ces bâtiments, en plus des autres redevances et impôts, des redevances extraordinaires pour payer la totalité ou une partie du coût de l'accroissement de la capacité des services visés.

Redevances se rapportant expressément à des réseaux

(2) Les redevances extraordinaires imposées par un règlement municipal à cet effet se rapportent expressément aux réseaux d'égouts ou d'adduction d'eau définis à l'article 221 ou aux deux, selon le cas.

Affectation des revenus

(3) Les revenus provenant des redevances ainsi imposées par le règlement municipal sont réputés constituer un fonds de réserve créé en vertu de l'article 163.

**Sommes perçues au lieu d'une cession de parcs**

***Loi sur l'aménagement du territoire***

Article 42 **(partie comprenant les paragraphes (15) et (16))**

Compte spécial

(15) Les sommes perçues par la municipalité en vertu des paragraphes (6) et (14) et les sommes provenant de la vente d'un terrain en vertu du paragraphe (5), déduction faite des sommes dépensées par la municipalité à l'égard de ce terrain et prélevées sur son fonds d'administration générale, sont déposées dans un compte spécial. Les sommes dans ce compte servent uniquement à acquérir des terrains destinés à des parcs ou autres loisirs publics, y compris l'édification ou la réparation de bâtiments et l'acquisition de machines pour les besoins des parcs ou autres loisirs publics.

Placement

(16) Les sommes déposées dans le compte spécial peuvent être placées dans les valeurs dans lesquelles la municipalité est autorisée à faire des placements en vertu de l'article 167 de la *Loi sur les municipalités*. Les revenus de ces placements sont versés dans ce compte spécial. Le vérificateur indique dans son rapport annuel les opérations effectuées et la situation du compte.

**Sommes perçues au lieu d'une cession de terrains**

***Loi sur l'aménagement du territoire***

Article 51.1 **(partie comprenant le paragraphe (5))**

(5) Les paragraphes 42 (2), (5) et (12) à (16) s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la cession d'un terrain ou au versement d'une somme d'argent en vertu du présent article.

**Revenus sous forme de redevances d'exploitation**

***Loi de 1997 sur les redevances d'exploitation***

La nouvelle *Loi de 1997 sur les redevances d'exploitation* contient des dispositions concernant les fonds de réserve et les comptes spéciaux, comme suit :

. Articles 33-37 : Fonds de réserve et utilisation des redevances d'exploitation.

. Article 54 : sommes reçues et utilisation de ces sommes concernant des accords initiaux.

. Article 63 : règles transitoires pour les fonds de réserve en vertu de l'ancienne *Loi sur les redevances d'exploitation*.

## ANNEXE B

## LÉGISLATION RELATIVE AUX RÉSERVE DISCRÉTIONNAIRES ET AUX FONDS DE RÉSERVE

**Les textes ci-dessous sont des versions non officielles des lois de l'Ontario (mises à jour à octobre 1999), insérés à titre d'information uniquement. Pour des renseignements plus exacts et complets, il est conseillé de consulter les textes officiels.**

***Loi sur les municipalités***

**Réserves**

Article 365 **(partie comprenant le paragraphe 365 (3))**

Prévisions budgétaires annuelles des municipalités de palier supérieur

365. (1) Le conseil d'une municipalité de palier supérieur prépare et adopte, chaque année, des prévisions budgétaires pour toutes les sommes requises au cours de l'année aux fins de la municipalité, y compris les montants suffisants pour rembourser la totalité de ses dettes qui viennent à échéance au cours de l'année, les montants à recueillir pour les fonds d'amortissement, les montants à l'égard de la dette obligataire des municipalités de palier inférieur dont le remboursement lui incombe et les montants qu'elle est tenue de verser aux termes de la loi à ses conseils locaux, à l'exception des conseils scolaires.

Modalités de présentation

365. (2) Les prévisions budgétaires indiquent les recettes et les dépenses prévues avec les précisions et selon la formule qu'exige le ministre.

Ajustements

365. (3) Lorsqu'il prépare les prévisions budgétaires, le conseil de la municipalité de palier supérieur tient compte de l'excédent des années antérieures qui sera disponible pour l'année en cours, du déficit d'exploitation des années antérieures et des impôts non recouvrables. Le conseil peut

également tenir compte des **impôts qu'il prévoit ne pas recouvrer pendant l'année, ainsi que des réserves qu'il estime nécessaires.**

(Caractères gras ajoutés pour insister sur l'importance de l'article)

Article 367 **(partie comprenant le paragraphe (3))**

Prévisions budgétaires annuelles des municipalités locales

367. (1) Le conseil d'une municipalité locale prépare et adopte, chaque année, des prévisions budgétaires pour toutes les sommes requises au cours de l'année aux fins de la municipalité, y compris les montants suffisants pour rembourser la totalité de ses dettes qui viennent à échéance au cours de l'année, les montants à recueillir pour les fonds d'amortissement et les montants requis pour les conseils, commissions ou autres entités.

Modalités de présentation

367. (2) Les prévisions budgétaires indiquent les recettes et les dépenses prévues avec les précisions et selon la formule qu'exige le ministre.

Ajustements

367. (3) Lorsqu'il prépare les prévisions budgétaires, le conseil de la municipalité locale tient compte de l'excédent des années antérieures qui sera disponible pour l'année en cours, du déficit d'exploitation des années antérieures, du coût du recouvrement des impôts, des réductions d'impôts et des escomptes sur impôts ainsi que des impôts non recouvrables. Le conseil peut également tenir compte des **impôts qu'il prévoit ne pas recouvrer pendant l'année, ainsi que des réserves qu'il estime nécessaires.**

(Caractères gras ajoutés pour insister sur l'importance de l'article)

**Fonds de réserve**

Article 163

Définitions

163.(1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.
«autre entité» Conseil, commission, organisme ou office local qui est créé ou qui exerce un pouvoir ou une compétence à l'égard d'affaires municipales, en vertu d'une loi générale ou spéciale, dans un canton non érigé en municipalité ou dans un territoire non arpenté. («other entity»)

«conseil local» S'entend au sens de la Loi sur les affaires municipales. («local board»)

«municipalité» Un comté, une cité, une ville, un village ou un canton. («municipality»)

Fonds de réserve
(2) Chaque municipalité, conseil local et autre entité peuvent, chaque année dans leurs prévisions budgétaires, prévoir la création ou le maintien d'un fonds de réserve à toute fin à laquelle ils sont autorisés à dépenser des fonds.

Approbation du conseil

(2.1) Si l'approbation d'un conseil est requise par la loi pour des dépenses en immobilisations ou l'émission de débentures par un conseil local ou pour le compte de celui-ci, le conseil local obtient l'approbation du conseil avant de prévoir un fonds de réserve aux fins prévues dans ses prévisions budgétaires.

Placements

(2.2) Les sommes d'argent recueillies aux fins d'un fonds de réserve sont versées dans un compte spécial et ne peuvent être placées que dans les valeurs suivantes :

1. Dans le cas d'une municipalité ou d'un conseil local, les valeurs dans lesquelles la municipalité est autorisée à faire des placements en vertu de l'article 167.

2. Dans le cas d'une autre entité, les valeurs ou catégories de valeurs prescrites.

Idem

(2.3) Les revenus provenant du placement des sommes affectées au fonds de réserve font partie de ce dernier.

Compte consolidé

(3) Le conseil peut prévoir par règlement municipal, qu'au lieu de tenir des comptes distincts pour chaque fonds de réserve, qu'il soit tenu un compte consolidé dans lequel peuvent être déposées les sommes d'argent recueillies aux fins de tous les fonds de réserve créés en vertu du présent article, à condition que ce compte consolidé soit tenu de manière à permettre de déterminer à partir de ce compte l'état exact de chaque fonds de réserve.

Utilisation des sommes d'argent versées dans un fonds de réserve

(4) Le conseil peut, par règlement municipal, prévoir que les sommes d'argent recueillies aux fins d'un fonds de réserve créé en vertu du paragraphe (1) peuvent être dépensées, données en gage ou utilisées à une fin autre que celle pour laquelle le fonds a été créé.

Rapport du vérificateur sur l'état du fonds de réserve
(5) Le vérificateur, dans son rapport annuel, fait état des opérations et précise la situation de chaque fonds de réserve créé en vertu du paragraphe (2).

Règlements

(6) Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, prescrire les valeurs ou catégories de valeurs pour l'application de la disposition 2 du paragraphe (2.2).

Idem

(7) Les règlements pris en application du paragraphe (6) peuvent avoir une portée générale ou particulière.

**Investissements**

***Loi sur les municipalités***

Définition

167. (1) La définition qui suit s'applique au présent article.
«municipalité» S'entend en outre d'une municipalité régionale, d'une municipalité de district ou de communauté urbaine et du comté d'Oxford.

Placement, avances au compte des immobilisations

(2) Si elle dispose de sommes d'argent dont elle n'a pas besoin immédiatement, une municipalité peut :

a) sous réserve des règles prescrites, placer les sommes dans des valeurs prescrites;

b) avancer les sommes à son compte des immobilisations pour le financement provisoire des engagements en matière d'immobilisations de la municipalité.

Remboursement avec intérêts

(3) Les placements ou les avances visés au paragraphe (2) sont remboursables au plus tard le jour où la municipalité a besoin de ces sommes, et les intérêts acquis sont portés au crédit du fonds dont proviennent les sommes ainsi investies ou avancées.

Placements combinés

(4) La municipalité peut combiner des sommes d'argent provenant du fonds d'administration générale, du fonds d'immobilisations et du fonds de réserve et disposer de ces sommes conformément au paragraphe (2).

Affectation

(5) Les revenus provenant de placements combinés sont versés au crédit de chaque fonds distinct dans la même proportion que la somme investie à même chaque fonds.

Règlements

(6) Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement :

a) prescrire les règles pour l'application de l'alinéa (2) a);

b) prescrire les valeurs ou catégories de valeurs pour l'application de l'alinéa (2) a);

c) prévoir qu'une municipalité n'a pas le pouvoir de faire des placements en vertu du présent article dans des valeurs ou catégories de valeurs précisées, et préciser les valeurs et catégories.

Idem

(7) Les règlements pris en application du paragraphe (6) peuvent avoir une portée générale ou particulière.

Le 15 décembre 1999.

# ANNEXE E

## TABLEAUX DU RAPPORT D'INFORMATION DE 2000
## (MODÈLES PRÉSENTÉS À TITRE D'INFORMATION SEULEMENT)

# SOURCES DE FINANCEMENT ET DE DÉPENSES DU FONDS D'IMMOBILISATIONS — 2000RIF

## Tableau 42

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000

Id. mun | MAM. | Municipalité | S 6 - Page 10

| | | Sources de financement du fonds d'immobilisations | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Fonds propres | | Subventions d'immobilisations | | | | |
| | | Fonds d'administration | Réserves, fonds de réserve et revenus reportés | Ontario | Canada | Autres municipalités | Autres sources de financement | Dépenses d'immobilisations |
| | | 1 $ | 2 $ | 3 $ | 4 $ | 5 $ | 6 $ | 7 $ |
| 0299 | **Administration municipale** | | | | | | | |
| 0410 | **Services de protection** | | | | | | | |
| 0420 | Sécurité-incendie | | | | | | | |
| 0430 | Police | | | | | | | |
| 0440 | Office de protection de la nature | | | | | | | |
| 0450 | Inspection de protection, contrôle | | | | | | | |
| 0460 | Mesures d'urgence | | | | | | | |
| 0498 | • Veuillez préciser | | | | | | | |
| 0499 | **Total partiel** | | | | | | | |
| | **Transports** | | | | | | | |
| 0610 | Routes, dont entretien en hiver | | | | | | | |
| 0620 | Transports en commun | | | | | | | |
| 0630 | Stationnement | | | | | | | |
| 0640 | Éclairage des rues | | | | | | | |
| 0650 | Transport aérien | | | | | | | |
| 0698 | • Veuillez préciser | | | | | | | |
| 0699 | **Total partiel** | | | | | | | |
| | **Hygiène et écologie** | | | | | | | |
| 0810 | Réseau d'égouts séparatifs | | | | | | | |
| 0820 | Réseau d'égouts pluviaux | | | | | | | |
| 0830 | Réseau d'adduction d'eau | | | | | | | |
| 0840 | Ramassage des ordures | | | | | | | |
| 0850 | Élimination des ordures | | | | | | | |
| 0860 | Recyclage | | | | | | | |
| 0898 | • Veuillez préciser | | | | | | | |
| 0 | **Total partiel** | | | | | | | |
| | **Services de santé** | | | | | | | |
| 1010 | Hygiène publique | | | | | | | |
| 1020 | Hôpitaux | | | | | | | |
| 1030 | Services d'ambulance | | | | | | | |
| 1040 | Cimetières | | | | | | | |
| 1098 | • Veuillez préciser | | | | | | | |
| 1099 | **Total partiel** | | | | | | | |
| | **Services sociaux et à la famille** | | | | | | | |
| 1210 | Aide générale | | | | | | | |
| 1220 | Aide aux personnes âgées | | | | | | | |
| 1230 | Garderies | | | | | | | |
| 1298 | • Veuillez préciser | | | | | | | |
| 1299 | **Total partiel** | | | | | | | |
| 1499 | **Logement social** | | | | | | | |
| | **Loisirs et services culturels** | | | | | | | |
| 1610 | Parcs | | | | | | | |
| 1620 | Programmes de loisirs | | | | | | | |
| 1630 | Installations récréatives | | | | | | | |
| 1640 | Bibliothèques | | | | | | | |
| 1650 | Services culturels | | | | | | | |
| 1698 | • Veuillez préciser | | | | | | | |
| 1699 | **Total partiel** | | | | | | | |
| | **Aménagement et urbanisme** | | | | | | | |
| 1810 | Aménagement et zonage | | | | | | | |
| 1820 | Dév. commercial et industriel | | | | | | | |
| 1830 | Aménagement résidentiel | | | | | | | |
| 1840 | Agriculture et reboisement | | | | | | | |
| 1850 | Drainage (tuyaux), aide (riverains) | | | | | | | |
| 1898 | • Veuillez préciser | | | | | | | |
| 1899 | **Total partiel** | | | | | | | |
| 3099 | Électricité | | | | | | | |
| 3299 | Gaz | | | | | | | |
| 3499 | Téléphone | | | | | | | |
| 9910 | **TOTAL** | | | | | | | |

# ACTIVITÉS DU FONDS D'IMMOBILISATIONS

**2000RIF**

## Tableau 40

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000

Id. mun. | MAML | Municipalité | S 5 - Page 9

### SOURCES DU FINANCEMENT DU FONDS D'IMMOBILISATIONS

**Recettes du fonds d'immobilisations**

| | | 1 $ |
|---|---|---|
| | **Dettes à long terme** | |
| 0205 | Société canadienne d'hypothèques et de logement | |
| 0210 | Office ontarien de financement | |
| 0215 | Programme de rénovation des secteurs commerciaux | |
| 0220 | Autres programmes de logement de l'Ontario | |
| 0225 | Agence ontarienne des eaux | |
| 0230 | Prêts en vertu de la *Loi sur le drainage au moyen de tuyaux* et aide aux propriétaires riverains | |
| 0235 | Débentures échéant en série | |
| 0240 | Débentures à fonds d'amortissement | |
| 0245 | Emprunts bancaires à long terme | |
| 0250 | Emprunt à long terme d'un fonds de réserve | |
| 0298 | • Veuillez préciser | |
| 0299 | **Total partiel** | |
| | **Exonération de remboursement des subventions et prêts:** | |
| 0410 | Ontario | |
| 0420 | Canada | |
| 0499 | **Total partiel** | |
| 0699 | **Autres municipalités - Subventions et droits** | |
| | **Autres recettes :** | |
| 0810 | Prélèvements anticipés de redevances spéciales | |
| 0820 | Produits de la vente de biens-fonds | |
| 0830 | Produits de la vente d'autres biens immobilisés | |
| 0840 | Revenus de placements | |
| | • de fonds propres | |
| 0850 | • autres | |
| 0860 | Dons | |
| 0870 | • Veuillez préciser | |
| 0897 | • Veuillez préciser | |
| 0898 | | |
| 0899 | **Total partiel** | |
| 9910 | **TOTAL Revenus du fonds d'immobilisations** | |
| | **Transferts des fonds propres au fonds d'immobilisations** | |
| 2010 | Apports du fonds d'administration générale | |
| 2020 | Apports des réserves, des fonds de réserve et des recettes reportées | |
| 9920 | **TOTAL Transfert des fonds propres au fonds d'immobilisations** | |
| 9930 | **TOTAL Sources de financement du fonds d'immobilisations** | |

### APPLICATIONS DU FINANCEMENT DU FONDS D'IMMOBILISATIONS

| | | |
|---|---|---|
| 3099 | Dépenses d'immobilisations | |
| | **Transferts des produits de la dette à long terme vers :** | |
| 3210 | d'autres municipalités | |
| 3220 | des conseils locaux non consolidés | |
| 3230 | des particuliers | |
| 3299 | **Total partiel** | |
| | **Transferts du fonds d'immobilisations aux fonds propres** | |
| 3410 | Transferts au fonds d'administration générale | |
| 3420 | Transferts aux réserves et fonds de réserve | |
| 3499 | **Total partiel** | |
| 9940 | **TOTAL Applications du financement du fonds d'immobilisations** | |

(suite)

## ACTIVITÉS DU FONDS D'IMMOBILISATIONS — 2000RIF

**Tableau 40**

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000 — Id. mun. — MAML — Municipalité — S 5 - Page 9

| | CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS DU FONDS D'IMMOBILISATIONS | $ 1 |
|---|---|---|
| 5010 | Solde du fonds d'immobilisations, début de l'exercice | |
| 5020 | PLUS : Total Sources de financement du Fonds d'immobilisations | |
| 5030 | MOINS : Total Applications du financement du fonds d'immobilisations | |
| 5040 | **Solde du fonds d'immobilisations, fin d'exercice** | |

| | **Solde du fonds d'immobilisations, fin d'exercice, déclaré à la ligne 5040 est analysé comme suit :** | $ |
|---|---|---|
| 5200 | Financement imprévu | |
| 5400 | MOINS : Mise de fonds non financée | |
| 5410 | Recouvrements à partir : • d'impôts ou de redevances durant le mandat du conseil | |
| 5420 | • des produits d'emprunts à long terme | |
| 5430 | • de transferts des réserves et fonds de réserve | |
| 5498 | • Veuillez spécifier | |
| 9950 | **Solde du fonds d'immobilisations, fin d'exercice** | |

| | **Total de la ligne 3099 inclut :** | $ |
|---|---|---|
| 6010 | Coûts en intérêts des emprunts à court terme | |

# PASSIF ET ENGAGEMENTS À LONG TERME

**2000RIF**

## Tableau 64

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000 | Id. mun | MAML | Municipalité | S 8 - Page 12

| | | |
|---|---|---|
| | **1. Passif de la municipalité** | 1 |
| | Titres de créance à long terme impayés émis par la municipalité, toute municipalité qu'elle remplace et des entités consolidées | $ |
| 0210 | • au gouvernement de l'Ontario et aux organismes qui en relèvent | |
| 0220 | • au gouvernement du Canada et aux organismes qui en relèvent | |
| 0230 | • à d'autres entités | |
| 0299 | **Total partiel** | |
| 0499 | PLUS : Les dettes contractées par d'autres entités et endossées par la municipalité | |
| | MOINS : les dettes endossées par d'autres entités | |
| 0610 | • le gouvernement de l'Ontario | |
| 0620 | • des conseils scolaires | |
| 0630 | • d'autres municipalités | |
| 0699 | **Total partiel** | |
| | MOINS : fonds de règlement de la dette envers l'Agence ontarienne des eaux | |
| 0810 | • réseaux d'égouts | |
| 0820 | • réseaux d'adduction d'eau | |
| 0999 | **Total partiel** | |
| | MOINS : Fonds d'amortissement propres (soldes réels) | |
| 1010 | • administration municipale | |
| 1020 | • entreprises et autres | |
| 1099 | **Total partiel** | |
| 9910 | **TOTAL Passif de la municipalité** | |

| | | |
|---|---|---|
| | **2. Passif de la municipalité - Analysé par dette** | $ |
| 1210 | • Débentures à fonds d'amortissement | |
| 1220 | • Débentures échéant en série | |
| 1230 | | |
| 1240 | | |
| 1250 | • Hypothèques | |
| 1260 | • Agence ontarienne des eaux | |
| 1270 | • Emprunts à long terme d'un fonds de réserve | |
| 1298 | • Veuillez préciser | |
| 9920 | **TOTAL Passif de la municipalité** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **3. Passif de la municipalité - Analysé par fonction** | | $ |
| 1405 | Administration générale | | |
| 1410 | Services de protection | | |
| 1415 | Services de transport : | Routes | |
| 1420 | | Transport public | |
| 1425 | Services environnementaux | Réseaux d'égouts | |
| 1430 | | Réseau d'égouts pluvieux | |
| 1435 | | Réseau d'adduction d'eau | |
| 1440 | | Ramassage des ordures | |
| 1445 | | Élimination des ordures | |
| 1450 | Services de santé | | |
| 1455 | Services sociaux et à la famille | | |
| 1460 | Logement social | | |
| 1465 | Loisirs et services culturels : | Parcs | |
| 1470 | | Installations récréatives | |
| 1475 | | Bibliothèques | |
| 1480 | Aménagement et urbanisme | | |
| 1485 | Électricité | | |
| 1486 | Gaz | | |
| 1487 | Téléphone | | |
| 1490 | Autres dettes à long terme | | |
| 9930 | **TOTAL Passif de la municipalité** | | |

(suite)

## PASSIF ET ENGAGEMENTS À LONG TERME — 2000RIF

## Tableau 64

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000 — Id. mun — MAML — Municipalité — S 8 - Page 12

### 10. Service de la dette pour l'exercice

| | | capital | intérêts |
|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 |
| | | $ | $ |
| 3010 | Recouvré sur le fonds d'administration | | |
| 3020 | Recouvré sur les fonds de réserve | | |
| | Recouvré auprès d'entités non consolidées | | |
| 3030 | électricité | | |
| 3040 | gaz | | |
| 3050 | téléphone | | |
| 3097 | • Veuillez préciser | | |
| 3098 | • Veuillez préciser | | |
| 3099 | TOTAL | | |
| | Ligne 3099 inclut : | | |
| 3110 | Remboursement forfaitaire de la dette à long terme | | |

### 11. Remboursements futurs de capital et d'intérêts sur la dette EXISTANTE

| | | Recouvrables du fonds d'administration | | Recouvrables des fonds de réserve | | Recouvrables d'entités non consolidées | | Autres recouvrements possibles | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | capital | intérêts | capital | intérêts | capital | intérêts | principal | intérêts |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | $ | $ | $ | $ | $ | $ | $ | $ |
| 3210 | Année 2001 | | | | | | | | |
| 3220 | Année 2002 | | | | | | | | |
| 3230 | Année 2003 | | | | | | | | |
| 3240 | Année 2004 | | | | | | | | |
| 3250 | Année 2005 | | | | | | | | |
| 3260 | Années 2006 à 2010 | | | | | | | | |
| 3270 | Dès 2011 | | | | | | | | |
| 3280 | Intérêts à recevoir des fonds d'amortissem | | | | | | | | |
| 3290 | Programme de revitalisation des centres-v | | | | | | | | |
| 3299 | TOTAL | | | | | | | | |

### 12. Refinancement de la dette à long terme

| | | capital | intérêts |
|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 |
| | | $ | $ |
| 3410 | Remboursement des subventions du gouvernement provincial | | |
| 3420 | Autre dette à long terme refinancée | | |

### 13. Autres notes (veuillez au besoin joindre des tableaux complémentaires)

3610
3620
3630
3640
3650
3660
3670
3680
3690

# HISTORIQUE DES RÉSERVES ET FONDS DE RÉSERVE

**2000RIF**

## Tableau 50

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000 | Id. mun | MAM | Municipalité | S 10 - Page 15

| | | Fonds de réserve obligatoires (recettes différées) | Fonds de réserve discrétionnaires | Réserves |
|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| | | $ | $ | $ |
| 0299 | **Solde en début d'exercice** | | | |
| | **Recettes** | | | |
| 0410 | Apports du fonds d'administration | | | |
| 0420 | Apports du fonds de capital et d'emprunt | | | |
| | *Loi sur les redevances d'aménagement* | | | |
| 0610 | services n'ouvrant droit à aucune réduction des redevances | | | |
| 0620 | services ouvrant droit à une réduction des redevances | | | |
| 0699 | **Total partiel *Loi sur les redevances d'aménagement*** | | | |
| 0810 | Impôt pour le lotissement | | | |
| 0820 | Contributions des promoteurs immobiliers | | | |
| 0830 | Biens-fonds pour utilisation récréative (*Loi sur l'aménagement du territoire*) | | | |
| | Produits de placement | | | |
| 0840 | des fonds propres | | | |
| 0850 | autres | | | |
| 0895 | • Veuillez préciser | | | |
| 0896 | • Veuillez préciser | | | |
| 0897 | • Veuillez préciser | | | |
| 0898 | • Veuillez préciser | | | |
| 9910 | **TOTAL Recettes** | | | |
| | **Dépenses** | | | |
| 1010 | Coûts transférés au fonds de capital et d'emprunt | | | |
| 1020 | Coûts transférés au fonds d'administration | | | |
| 1030 | Service de la dette à long terme - capital et intérêts | | | |
| 1096 | • Veuillez préciser | | | |
| 1097 | • Veuillez préciser | | | |
| 1098 | • Veuillez préciser | | | |
| 9920 | **TOTAL Dépenses** | | | |
| 2099 | **Solde en fin d'exercice** | | | |

(suite)

## HISTORIQUE DES RÉSERVES ET FONDS DE RÉSERVE

**2000RIF**

**Tableau 50**

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000 | Id. mun | MAML | Municipalité | S.10 - Page 15

| | | Fonds de réserve obligatoires (recettes différées) | Fonds de réserve discrétionnaires | Réserves |
|---|---|---|---|---|
| | **Ventilation des totaux de la ligne 2099 :** | 1 $ | 2 $ | 3 $ |
| 5010 | Fonds de caisse | | | |
| 5020 | Fonds de prévoyance (pour éventualités) | | | |
| | Fonds pour les immobilisations appuyées par l'Agence ontarienne des eaux | | | |
| 5030 | • égouts | | | |
| 5040 | • adduction d'eau | | | |
| 5050 | Remplacement de matériel d'équipement | | | |
| 5060 | Congés de maladie | | | |
| 5070 | Assurances | | | |
| 5080 | Sécurité professionnelle et assurance contre les accidents du travail | | | |
| 5090 | Obligations découlant des régimes de retraite des salariés | | | |
| | **Dépenses de fonctionnement** | | | |
| 5205 | • administration générale | | | |
| 5210 | • protection | | | |
| 5215 | Services de transport • Routes | | | |
| 5220 | • Transport en commun | | | |
| 5225 | Services environnementaux • égouts séparatifs | | | |
| 5230 | • égouts pluviaux | | | |
| 5235 | • traitement des eaux usées/purification des eaux | | | |
| 5240 | • ramassage des ordures | | | |
| 5245 | • élimination des déchets | | | |
| 5250 | Services de santé publique | | | |
| 5256 | Services sociaux et de la famille | | | |
| 5260 | Logement social | | | |
| 5265 | Services récréatifs et culturels • Parcs | | | |
| 5270 | • Installations de loisir | | | |
| 5275 | • Bibliothèques | | | |
| 5280 | Aménagement et urbanisme | | | |
| 5290 | Autres et divers | | | |
| | **Dépenses en capital** | | | |
| 5405 | Administration générale | | | |
| 5410 | Services de protection | | | |
| 5415 | Services de transport • Routes | | | |
| 5420 | • Transport en commun | | | |
| 5425 | Services environnementaux • égouts séparatifs | | | |
| 5430 | • égouts pluviaux | | | |
| 5435 | • traitement des eaux usées/purification des eaux | | | |
| 5440 | • ramassage des ordures | | | |
| 5445 | • élimination des déchets | | | |
| 5450 | Services de santé publique | | | |
| 5455 | Services sociaux et de la famille | | | |
| 5460 | Logement social | | | |
| 5465 | Services récréatifs et culturels • Parcs | | | |
| 5470 | • Installations de loisir | | | |
| 5475 | • Bibliothèques | | | |
| 5480 | Aménagement et urbanisme | | | |
| 5490 | Autres et divers | | | |
| | **Fonds de réserve obligatoires / Recettes différées** | | | |
| | *Loi sur les redevances d'aménagement* | | | |
| 5610 | • services n'ouvrant droit à aucune réduction des redevances | | | |
| 5620 | • services ouvrant droit à une réduction des redevances | | | |
| 5630 | Impôt pour le lotissement | | | |
| 5640 | Contributions des promoteurs immobiliers | | | |
| 5650 | Biens-fonds pour utilisation récréative (*Loi sur l'aménagement du territoire*) | | | |
| 5660 | Recettes de stationnement | | | |
| 5670 | Remboursement de débentures | | | |
| 5680 | Stabilisation du taux de change | | | |
| 5697 | • Veuillez préciser | | | |
| 5698 | • Veuillez préciser | | | |
| 9930 | TOTAL | | | |

# BILAN CONSOLIDÉ

## Tableau 60

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000

2000RIF

Id. mun | MAML | Municipalité



| | Éléments d'actif | 1<br>$ |
|---|---|---|
| 0299 | **Liquidités et placements temporaires** | |
| | **Débiteurs** | |
| 0410 | Canada | |
| 0420 | Ontario | |
| 0430 | Municipalité de palier supérieur | |
| 0440 | Autres municipalités | |
| 0450 | Conseils scolaires | |
| 0490 | Autres débiteurs | |
| 0499 | **Total partiel** | |
| | **Impôts à recevoir** | |
| 0610 | Prélèvements de l'exercice en cours | |
| 0620 | Prélèvements de l'exercice précédent | |
| 0630 | Prélèvements antérieurs | |
| 0640 | Pénalités et intérêts | |
| 0690 | Moins : provision pour impôts irrécouvrables | |
| 0699 | **Total partiel** | |
| | **Autres éléments d'actif** | |
| | Placements | |
| 0805 | Canada | |
| 0810 | Provinces | |
| 0815 | Municipalités | |
| 0820 | | |
| 0825 | Autre | |
| 0830 | Inventaire destiné à la vente pour impôts | |
| 0835 | Effets à recevoir | |
| 0840 | Créances hypothécaires | |
| 0845 | Créances recouvrables | |
| 0850 | Reports d'impôts échus | |
| 0890 | Autres | |
| 0899 | **Total partiel** | |
| 9910 | **TOTAL des actifs financiers** | |
| | **Actifs matériels** | |
| 1010 | Stocks de matériel et de fournitures | |
| 9920 | **TOTAL des actifs matériels** | |
| 9930 | **TOTAL des éléments d'actif** | |

| | Éléments de passif | $ |
|---|---|---|
| | **Emprunts à court terme** | |
| 2010 | Dépenses de fonctionnement | |
| 2020 | Dépenses en capital | |
| 2030 | | |
| 2040 | • Autre | |
| 2099 | **Total partiel** | |
| | **Créditeurs et charges à payer** | |
| 2210 | Canada | |
| 2220 | Ontario | |
| 2230 | Municipalité de palier supérieur | |
| 2240 | Autres municipalités | |
| 2250 | Conseils scolaires | |
| 2260 | Intérêts courus sur la dette | |
| 2270 | Comptes fournisseurs | |
| 2280 | Demandes accumulées de Sécurité professionnelle et assurance contre les accidents du travail | |
| 2290 | Autre | |
| 2299 | **Total partiel** | |
| | **Recettes reportées** | |
| 2410 | Reports obligatoires | |
| 2490 | Autre | |
| 2499 | **Total partiel** | |
| | **Obligations à long terme** | |
| 2610 | Emprunts émis | |
| 2620 | Autres dettes externes contractées | |
| 2699 | **Total partiel** | |
| | **Avantages postérieurs à l'emploi** | |
| 2810 | Congés de maladie accumulés | |
| 2820 | Congés payés accumulés | |
| 2830 | Obligations découlant des régimes de retraite | |
| 2898 | • Veuillez préciser _____ | |
| 2899 | **Total partiel** | |
| 9940 | **TOTAL des éléments de passif** | |

(suite)

# BILAN CONSOLIDÉ

**Tableau 60**

pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2000

**2000RIF**

Id. mun | MAM. | Municipalité | S 11 - Page 16

| | | |
|---|---|---|
| | **Situation financière** | |
| | **Soldes des fonds** | 1 |
| | **Fonds d'administration** | $ |
| 5010 | Recettes générales | |
| | Comptes spéciaux | |
| 5026 | • Veuillez préciser | |
| 5027 | • Veuillez préciser | |
| 5028 | • Veuillez préciser | |
| 5029 | • Veuillez préciser | |
| | Conseils locaux | |
| 5030 | Transports | |
| 5035 | Eau | |
| 5040 | Eaux usées | |
| 5045 | Bibliothèques | |
| 5050 | Cimetières | |
| 5055 | | |
| 5060 | Zone d'amélioration | |
| 5076 | • Veuillez préciser | |
| 5077 | • Veuillez préciser | |
| 5078 | • Veuillez préciser | |
| 5079 | • Veuillez préciser | |
| 5080 | Intérêt dans des partenariats avec le secteur privé | |
| 5099 | Total partiel | |
| 5290 | **Solde du fonds d'immobilisations** | |
| 5499 | **Réserves et fonds de réserve** | |
| 9950 | TOTAL des soldes des fonds | |
| | **Montants recouvrables dans les exercices à venir** | |
| 5610 | Obligations à long terme | |
| 5620 | | |
| 5699 | Total partiel | |
| 8099 | Actifs financiers nets (passif) | |
| 9960 | TOTAL des éléments de passif et des soldes des fonds | |

# ANNEXE F

## AUTRES PUBLICATIONS ET SOURCES DE RENSEIGNEMENTS

# ANNEXE F - AUTRES PUBLICATIONS ET SOURCES DE RENSEIGNEMENTS

## AUTRES PUBLICATIONS SUR LE SUJET :

CAPITAL IMPROVEMENT PROGRAMMING - A GUIDE FOR SMALLER MUNICIPALITIES, GFOA, 1996.

PROCEDURE MANUAL RE: MUNICIPAL FINANCIAL PLANNING THROUGH CAPITAL BUDGETING AND ECONOMIC ANALYSIS, AMCTO, 1990.

REVIEW OF THE REGULATORY ENVIRONMENT OF MUNICIPAL CAPITAL BORROWING, DAVID P. AMBORSKI, 1999.

MUNICIPAL ACCOUNTING: BASIC CONCEPTS, AMCTO, 1983.

HOW TO APPLY THE PROVISIONS OF *THE LOCAL IMPROVEMENT ACT*, AMCTO, 1998.

PROCEDURE MANUAL FOR *THE DRAINAGE ACT*, AMCTO, 1982.

## SOURCES DE RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS :

ASSOCIATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX, SECRÉTAIRES ET TRÉSORIERS MUNICIPAUX DE L'ONTARIO

L'ASSOCIATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX, SECRÉTAIRES ET TRÉSORIERS DE L'ONTARIO OFFRE UN PROGRAMME DE FORMATION EN DEUX UNITÉS SUR LA COMPTABILITÉ ET LA GESTION FINANCIÈRE DES MUNICIPALITÉS (MUNICIPAL ACCOUNTING AND FINANCE PROGRAM) QUI TRAITE DE NOMBREUSES QUESTIONS LIÉES À LA BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL.

MUNICIPAL FINANCE OFFICERS ASSOCIATION (MFOA)

GOVERNMENT FINANCE OFFICERS OF AMERICA (GFOA)

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DU LOGEMENT DE L'ONTARIO
- LE MINISTÈRE PUBLIE RÉGULIÈREMENT DES BULLETINS INTÉRESSANT LES MUNICIPALITÉS

COMITÉ INTERGOUVERNEMENTAL DE RECHERCHES URBAINES ET RÉGIONALES (CIRUR)
- LE CIRUR DONNE ACCÈS À UNE BASE DE DONNÉES TRÈS COMPLÈTE ET À UNE BIBLIOTHÈQUE DE DOCUMENTATION

BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES

BIBLIOTHÈQUE DE LA BANQUE MONDIALE

SOCIÉTÉS D'ÉVALUATION DU CRÉDIT (TELLES QUE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ÉVALUATION DU CRÉDIT DE MONTRÉAL OU LE DOMINION BOND RATING SERVICE DE TORONTO)

# ANNEXE G

## LOGICIEL DE BUDGÉTISATION ET CONSIGNES D'EMPLOI

# ANNEXE G

LA DISQUETTE JOINTE AU DOCUMENT CONTIENT LE LOGICIEL D'APPLICATION DE LA BUDGÉTISATION DES DÉPENSES EN CAPITAL, AINSI QUE LES INSTRUCTIONS D'INSTALLATION ET D'UTILISATION. CONSULTEZ L'ÉTIQUETTE POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS.